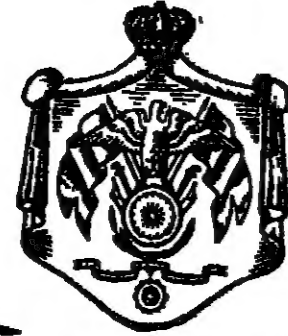


المجلد  
خبر والمجلد



# الجمهورية الهاشمية للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : الخميس ٣٠ محرم سنة ١٣٩٢ هـ . الموافق ١٦ آذار سنة ١٩٧٢ م . العدد ٢٣٥١

## الفرس

٤٥٤	قانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٢	قانون وقاية الصيد
٤٥٧	قانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٢	قانون مجلس شيوخ العشائر
٤٦١	قانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٢	قانون بنك الانماء الصناعي
٤٧٤	قانون رقم (٦) لسنة ١٩٧٢	قانون معدل لقانون النقل على الطرق
٤٨٠	قانون رقم (٧) لسنة ١٩٧٢	قانون معدل لقانون الضريبة الاضافية
٤٨	قانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٢	قانون معدل لقانون جوازات السفر
٤٨٨	قانون رقم (٩) لسنة ١٩٧٢	قانون معدل لقانون مجلس الاعمار
٤٩٠	قانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٢	قانون معدل لقانون استقلال القضاء
٤٩١	نظام رقم (٢٥) لسنة ١٩٧٢	نظام تنظيم وادارة وزارة المالية
٥١١	نظام رقم (٢٦) لسنة ١٩٧٢	نظام معدل لنظام الاستيراد
٥١٢	نظام رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٢	نظام معدل لنظام الانتقال والسفر
٥١٣	اعلان بطلان قانون مؤقت صادر عن رئيس الوزراء	

وزارة الخارجية الهاشمية

هكذا من المأهول

## نحسب الحسب لله ملك الملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الاعيان والنواب

نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره واضافته الى قوانين الدولة :

قانون رقم (٣) لسنة ١٩٧٢

## قانون وقاية الصيد

— — — — —

المادة ١ - يسمى هذا القانون ( قانون وقاية الصيد لسنة ١٩٧٢ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للالفاظ والعبارات التالية في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك:-

تعني لفظة (وزير) وزير الزراعة أو من ينييه باعلان ينشر في الجريدة الرسمية .

تعني عبارة (سلطة الترخيص) وزير الزراعة أو من ينييه باعلان ينشر في الجريدة الرسمية .

المادة ٣ - أ - يمنع الصيد بالبندقية الحربية الا في صيد الخنزير البري والبدن والغزال الجبلي أو أي حيوان آخر يعينه الوزير باعلان ينشر في الجريدة الرسمية .

ب - يمنع الصيد بالاسلحة الرشاشة والشباك والفخاخ أو عن طريق بناء الاخصاص على الينابيع والمراعي أو ما شابهها من الوسائل كاستعمال البيرق أو جلد الحيوان أو آلة النداء باستثناء الطيور المائية التي يسمح باستعمال الاخصاص وآلة النداء والطيور الاصطناعية لصيدها .

ج - يمنع استعمال المركبات الميكانيكية أو الانوار الاصطناعية كوسيلة من وسائل الصيد .

د - يمنع التقاط بيض الطيور أو انلاسه أو استهلاكه وكذلك يمنع ايساء صغارها والبيع بمواطنها وأعشاشها .

هـ - يمنع صيد الطيور النافعة من أبي سعد والسنونو والمهدد أو أي طير آخر يعينه الوزير باعلان ينشر في الجريدة الرسمية .

و - لا يسمح باهلاك الحيوانات المفترسة والطيور الجارحة الا باذن خطي من الوزير وبمقصد الحفاظ على السلامة العامة .

ز - يجوز للوزير باذن خطي من أجل المصالح العلمية أو التكاثر اعضاء المؤسسات المختصة المؤهلة من القيد الواردة في هذه المادة أو بعضها .

المادة ٤ - لا يسمح للاجانب الذين لا يقيمون في الاردن بالصيد داخل المملكة الاردنية الهاشمية الا بموجب ترخيص مؤقت من سلطة الترخيص مدته ثلاثة أيام يستوفى عنه رسم مقداره خمسة دنانير في كل مرة .

المادة ٥ - للوزير أن يؤلف لجنة استشارية من أية هيئة معنية بشؤون الصيد ومعترف بها لتقديم النواصي الضرورية لوقاية الصيد والتنسيب اللازمة لذلك .

المادة ٦ - ١ - كل من يسطاد حيواناً أو دايراً بصورة مخالفة لاحكام هذا القانون والانظمة الصادرة بموجبه يعاقب بالعقوبات التالية :-

أ - خمسة عشر ديناراً عن كل غزال صحراوي .

ب - عشرة دنانير عن كل خنزير بري أو بدن أو غزال جبلي أو حبرية .

ج - ثلاثة دنانير عن كل حيوان أو طير آخر .

٢ - كل من يخالف احكام هذا القانون أو أية أنظمة صادرة بموجبه عدا عما سبق يعاقب بغرامة ثلاثة دنانير .

٣ - يعاقب قائد السيارة أو الطائرة أو أية واسطة نقل استعملت في الصيد خلافاً لاحكام هذا القانون أو الانظمة الصادرة بموجبه بغرامة لا تقل عن خمسة دنانير ويعاقب صاحب واسطة النقل بنفس العقوبة ، اذا كان استعماله واسطة النقل بقصد الصيد بموافقة .

المادة ٧ - على أفراد القوات المسلحة والامن العام وطوافي الحراج وأعضاء اللجنة المؤلفة بموجب المادة (٥) من هذا القانون والموظفون الذين تعينهم اللجنة المذكورة لهذا الغرض ومخاتير القرى ، كل ضمن اختصاصه ، مراقبة تطبيق احكام هذا القانون وحالة المخالفين للمحاكمة أو ابلاغ السلطات المختصة بذلك .

المادة ٨ - لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير ان يصدر من وقت لآخر الانظمة الضرورية لتنفيذ احكام وغايات هذا القانون وتحديد رسوم الرخص .

المادة ٩ - للوزير بناء على تنسيب اللجنة الاستشارية أن يحدد مناطق الصيد ومدته باعلان ينشر في الجريدة الرسمية .

المادة ١٠ - يلغى قانون وقاية الصيد رقم (٨) لسنة ١٩٦٦ وأي تشريع آخر الى المدى الذي تتعارض فيه احكامه مع احكام هذا القانون .

المادة ١١ - رئيس الوزراء ووزراء الزراعة والدفاع والداخلية والعدلية مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون .

أحمد بن طلال

١٩٧٢/٢/٢١

رئيس الوزراء  
أحمد اللوزي

وزير الدفاع  
أحمد اللوزي

وزير الزراعة  
عمر عبد الله

وزير الداخلية  
إبراهيم الحباشنة

وزير العدلية  
سالم المساعده

## اعلان

بمقتضى المادة (٩٤) من الدستور

يعلم انه عملاً بالمادة (٩٤) من الدستور أحيل القانون المؤقت رقم (٥٢) لسنة ١٩٧١ قانون مجلس شيوخ العشائر المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم ٢٣١٧ الصادر بتاريخ ١٦/٨/١٩٧١ الى مجلس الامة فأدخل عليه بعض التعديلات .

ينشر فيما يلي القانون المذكور بشكله الذي أقره مجلس الاعيان والنواب وصدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة عليه ليحل محل القانون رقم (٥٢) المشار اليه .

رئيس الوزراء  
احمد اللوزي

هكذا من امشعل

# بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلسا الاعيان والنواب

نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره واضافته الى قوانين الدولة :-

قانون رقم (٤) لسنة ١٩٧٢

## قانون مجلس شيوخ العشائر

المادة ١ - يسمى هذا القانون ( قانون مجلس شيوخ العشائر لسنة ١٩٧٢ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يؤسس في المملكة الاردنية الهاشمية مجلس يعرف بمجلس شيوخ العشائر يتألف من عدد يتراوح ما بين ١٢-١٥ عضواً عدا عن الرئيس .

المادة ٣ - يعين الرئيس بارادة ملكية سامية ويكون صاحب السمو الملكي الامير محمد بن طلال المعظم اول رئيس للمجلس وعند غيابه ينوب عنه في رئاسة المجلس من يعينه سموه من الاشخاص اللائقين لذلك .

المادة ٤ - تطبق احكام هذا القانون على العشائر المنصوص عليها في قانون محاكم العشائر لسنة ١٩٣٦ واية عشيرة اخرى من العشائر الرحل في المملكة تصدر الارادة الملكية السامية باضافتها الى تلك العشائر بناء على قرار مجلس الوزراء بتنسيب من مجلس شيوخ العشائر .

المادة ٥ - يتم تعيين اعضاء المجلس وقبول استقلالهم واعفائهم من العضوية بارادة ملكية سامية بناء على تنسيب الرئيس .

المادة ٦ - يشترط في عضو المجلس :-

أ - ان يكون اردنيا .

ب - ان يكون من شيوخ او وجوه العشائر الرحل المشمولة باحكام هذا القانون ويفضل اعضاء مجلس الامة السابقين من تلك العشائر .

ج - ان لا يكون فاقداً لاهلية او محكوماً بجريرة او جنة مخلة بالشرف .

المادة ٧ - مدة العضوية في المجلس سنتان ويجوز اعادة تعيين اي عضو منهم عند انتهاء هذه المدة :

المادة ٨ - لا يجوز الجمع بين عضوية المجلس وبين عضوية مجلس الامة والوظائف العامة المنصوص عليها في المادة (٧٦) من الدستور .



المادة ٩ - اذا حدثت اية حالة من حالات عدم الاهلية المنصوص عليها في المادة السادسة من هذا القانون لاي عضو من اعضاء المجلس اثناء عضويته تسقط عضويته باكثرية ثلثي اعضاء المجلس على ان يرفع القرار الى جلالة الملك لاقراره .

المادة ١٠ - اذا خلا محل احد اعضاء المجلس بالوفاة او بالاستقالة او غير ذلك مما ذكره بمقتضى احكام المادة (٥) من هذا القانون .

المادة ١١ - يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه مرة على الاقل في كل شهر ولا يكون انعقاده صحيحا الا بحضور ثلثي الاعضاء على الاقل ماعدا الرئيس وتصدر قراراته بالاغلبية المطلقة للاعضاء الحاضرين وعند تساوي الآراء يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

المادة ١٢ - يكون للمجلس مكتب يتألف من امين عام ومساعد الامين العام وسكرتير خاص وعدد من الموظفين حسب الحاجة على ان يتم تعيينهم وتقلهم وترفعهم وتنفيذ الاجراءات التأديبية بفهمهم وجميع الشؤون المتعلقة بهم بمقتضى احكام نظام الخدمة المدنية المعمول به ويجوز لرئيس المجلس بموافقة رئيس الوزراء بدلا من تعيين الموظفين ان يتدب ايا من موظفي ومستخدمي الحكومة او ضباط الجيش او الامن العام للقيام بهذه الواجبات بالتشاور مع الجهة المعنية .

المادة ١٣ - يتقاضى كل عضو من اعضاء المجلس مخصصات شهرية يعينها مجلس الوزراء بتنصيب من الرئيس .

المادة ١٤ - ترصد في الموازنة العامة المخصصات الضرورية لقيام المجلس بالمهمة التي الف من اجلها .

المادة ١٥ - تكون مهمة المجلس بحث جميع المسائل المتعلقة باي شأن من شؤون العشار الادارية والقضائية والصحية والاقتصادية والزراعية والتعليمية والاجتماعية ويشمل ذلك مايلي :-

- بيان الوسائل التي من شأنها ان تساعد على انماض العشار ورفع مستواها وتحقيق الحياة المستقرة لها .
- بيان الرأي في الامور الدافعة التي تؤدي الى عمران اراضي العشار وقراها وتنشيط زراعتها وتجارتها واصلاح احوالها .
- عرض المسائل المتعلقة باحتياجات العشار العامة ومشاكلها الحقيقية وايقاف المسؤولين على مواطن النقص فيها .
- اقتراح المنهج الاداري الموافق لطبيعة العشار واحوالها الاجتماعية والروحية وميولها وقابليتها وذلك لضمان توطيد النظام وتحقيق السير المطرد في طريق الاصلاح ليتسنى لها مسايرة الزمن ومقتضيات التقدم .
- التنسيق للجهات المختصة تفويض الاراضي الاميرية التي تملكها الدولة الى المستحقين من ابناء هذه العشار بمقتضى القوانين والانظمة المعمول بها .

المادة ١٦ - القرارات التي يتخذها المجلس في الشؤون المنصوص عليها في المادة السابقة يتولى رئيس المجلس اعلانها الى الجهات الرسمية المعنية لاتخاذ الاجراءات الضرورية لتنفيذها بموجب القوانين والانظمة المعمول بها .

المادة ١٧ - على الجهات الرسمية المعنية ان تعمل على اتخاذ الاجراءات اللازمة لتنفيذ توصي المجلس والعمل بمقتضاها كلما كان ذلك ممكنا وفي حدود الامكانيات المالية .

المادة ١٨ - لمجلس الوزراء بناء على تنسيب من مجلس شيوخ العشار ان يضع الانظمة الضرورية لتنفيذ احكام هذا القانون والنظام الداخلي للمجلس .

المادة ١٩ - تمارس الجهات الرسمية الصلاحيات المنوطة بها بمقتضى قانون الاشراف على البدو لسنة ١٩٣٦ او اي تشريع لاحق معدل له تحت اشراف سمر الامير محمد بوصفه رئيسا لمجلس شيوخ العشار .

المادة ٢٠ - تلغى احكام اي قانون او نظام سابق آخر الى المدى الذي تتعارض فيه مع احكام هذا القانون .

المادة ٢١ - رئيس الوزراء والوزراء كل فبا يخصص مكافون بتنفيذ احكام هذا القانون .

### الحسين بطال

١٩٧٢/٢/٢١

وزير دولة	وزير الخارجية عبدالله صلاح	وزير الانشاء والتعمير صبيحي امين عمرو	رئيس الوزراء ووزير الدفاع احمد الوزني
وزير الداخلية ابراهيم الحباشنة	وزير الزراعة عدنان ابو عودة	وزير داخلية للشؤون البلدية والقروية يعقوب ابو غوش	وزير دولة للشؤون رئاسة الوزراء مازن العجلوني
وزير المعدنية سالم المساعدة	وزير المالية انيس المعشر	وزير التربية والتعليم والارواق والشؤون والمقدسات الاسلامية اسحق الفرخان	وزير الصحة محمد البشير
وزير الاشغال العامة احمد الشوبكي	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل علي عناد خريس	وزير المواصلات علي حسن عوده

هكذا من المأهول

## اعلان

بمقتضى المادة (٩٤) من الدستور

\*\*\*

يعلن انه عملاً بالمادة (٩٤) من الدستور احيل القانون المؤقت رقم ٤١ لسنة ١٩٧١ قانون بنك الانماء الصناعي المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم ٢٣٠٩ الصادر بتاريخ ١٩٧١/٦/٢٤ الى مجلس الامة فادخل عليه بعض التعديلات .

ينشر فيما يلي القانون المذكور بشكله الذي اقره مجلس الاعيان والنواب وصدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة عليه ليحل محل القانون رقم ٤١ المشار اليه .

رئيس الوزراء  
احمد السوزي

هكذا من المأهول

## نحى الحسين لله ملكنا والملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الاعيان والنواب

نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره و اضافته الى قوانين الدولة :-

قانون رقم (٥) لسنة ١٩٧٢

## قانون بنك الانماء الصناعي

\*\*\*

## الفصل الاول

## مبادئ عامة

المادة ١ - يسمى هذا القانون ( قانون بنك الانماء الصناعي لسنة ١٩٧٢ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القانون او اي نظام صادر بمقتضاه المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك :-

المملكة	-	المملكة الاردنية الهاشمية
الحكومة	-	حكومة المملكة الاردنية الهاشمية
البنك	-	بنك الانماء الصناعي المؤسس بمقتضى احكام هذا القانون
المجلس	-	مجلس ادارة البنك
مشروع صناعي	-	ايسة مؤسسة اردنية يملكها القطاع الخاص وتعمل للربح وهي قائمة او ستقوم لتعنى بالتصنيع او السياحة او النقل الخاص بالسائحين او التعمدين او التحويل الصناعي لمصادر الثروة الطبيعية او لخدماتها في المملكة .
فريق آخر	-	ايسة مؤسسة او جهاز من مؤسسات واجهزة الحكومة او ايسة حكومة اجنبية واية منظمة او جهاز او وكالة او مؤسسه تمويل دولية ، واي فرد او هيئة او شركة خاصة او عامة او جمعية تعاونية سواء اكان عام او خاصا افراديا او بالاشتراك .



المادة ٣ - يؤسس في المملكة بموجب احكام هذا القانون بنك يسمى ( بنك الانشاء الصناعي ) يكون له شخصية معنوية واستقلال مالي وإداري وخاتم خاص به وله ان يقاضي ويقاضى بهذه الصفة وان يثبت عنه في الاجراءات القضائية المتعاقبة بها او لأي غايات اخرى النائب العام او اي شخص آخر ويمارس الصلاحيات المنصوص عليها في اي قانون او انظمة او تعليمات صادرة بمقتضاه .

المادة ٤ - يكون المركز الرئيسي للبنك في عمان ، وله ان ينشئ فروعاً او وكالات وان يعين الوكلاء والمراسين في داخل المملكة وخارجها .

المادة ٥ - تسري على البنك احكام قانون الشركات المعمول به ما لم يرد نص على خلاف ذلك في هذا القانون او في انظمة البنك وتعليماته .

### الفصل الثاني غايات البنك

المادة ٦ - ان غايات البنك هي :-  
أ - تشجيع المشاريع الصناعية وتنشيطها ومساعدتها وتوسيعها وتطويرها وتجديدها .  
ب - زيادة فرص العمل في المملكة .  
ج - تشجيع وتنمية ملكية القطاع الخاص لاسهم المشاريع الصناعية والسندات التي تصدرها .  
د - مساعدة سوق الاوراق المالية على النمو والتطور في المملكة .  
هـ - تشجيع الصناعات الصغيرة ، المحلية واليدوية وخاصة عن طريق تأسيس الجمعيات التعاونية الخاصة بها ودعم هذه الجمعيات بالمعونات الفنية والقروض المالية .  
و - تشجيع تمويل المشاريع الصناعية من مصادر التمويل الداخلية او الخارجية العامة او الخاصة او الدولية .

المادة ٧ - يقوم البنك لتحقيق غاياته بما يلي :-  
أ - تشجيع تأسيس المشاريع الصناعية وتوسيعها وتجديدها وتطويرها واعادة تنظيمها .  
ب - تمويل المشاريع الصناعية بالقروض المضمونة لمختلف الآجال وشراء سندات المشاريع الصناعية او اسهمها .  
ج - الاكتتاب باسهم المشاريع الصناعية او ضمان بيعها او تملكها .  
د - شراء السندات ذات الدخل الثابت التي تصدرها المشاريع الصناعية .  
هـ - اصدار الكفالات والكفالات المقابلة .  
و - تزويد المشاريع الصناعية بالمشورة الفنية والمعونات الادارية اذا كانت بحاجة لها .  
ز - اعداد دراسات الجدوى الاقتصادية والدراسات الفنية ودراسات تسويق انتاج المشاريع الصناعية ، والحفز على اعداد الدراسات وتقييمها .  
ح - اجتذاب رأس المال الاجنبي للمساهمة في المشاريع الصناعية واقرارها .  
ط - تبني أية وسائل او تدابير يقرها المجلس لتحقيق غايات البنك شريطة ان تتسجم مع احكام هذا القانون .

المادة ٨ - في حالة مساهمة البنك في إحدى الشركات المساهمة لمجلس الادارة ان يعين عضواً او أكثر في مجلس ادارة تلك الشركة وفق ما يتفق عليه معها .

المادة ٩ - ضماناً لحقوق البنك لدى مدينيه يجوز لمجلس الادارة ان يقرر وضع يده على المشروع الصناعي الممنوح له القرض وان يتولى ادارته مباشرة او بواسطة مندوب او أكثر وفقاً لما يراه مناسباً وذلك في حالة انحلال المدين بالتزاماته المنصوص عليها في الاتفاقية الخاصة بالقرض . ويتفق لمجلس الادارة في هذه الحالة ان يمارس كافة الصلاحيات التي تقتضيها ادارة المشروع ومصلحة البنك دون ان يكون للمدين اي حق بالتدخل او الاعتراض .

المادة ١٠ - البنك يحول بصلاحيات الاقتراض وتقديم السلف والكفالات للأفراد والمنظمات والهيئات الاعتبارية والدخول في عمليات التمويل ومعاملاته معهم حسب الشروط التي يراها مناسبة على ان تؤخذ الأمور التالية بعين الاعتبار :-

- أ - إمكانية الحصول على التمويل اللازم كلياً او جزئياً من مصادر أخرى بشروط معقولة .
- ب - سلامة المشروع الصناعي من الوجهتين الفنية والاقتصادية .
- ج - مدى اسهام المشروع الصناعي في تنمية الموارد الاقتصادية في المملكة .
- د - قدرة المشروع الصناعي على تحقيق الربح .

المادة ١١ - (١) لا يجوز للبنك منح القروض او القيام بأي نوع من انواع التمويل لأي مشروع صناعي الا :-  
أ - على اساس التزام اكيد من المستفيدين بالوفاء .

ب - وبضمانات كافية وتشمل هذه الضمانات العقارات والآلات والمواد الخام والمواد المصنعة والكيالات والاسناد التجارية والسندات الحكومية والاسهم وغير ذلك من انواع الضمانات .  
ج - وبعد التثبت من قدرة المشروع على ايفاء الدين .

(٢) بالرغم مما هو وارد او يرد في أية تشريعات أخرى :-

أ - تعتبر اموال البنك وحقوقه كاموال الخزانة العامة وحقوقها وله حق الامتياز في كافة ديونه ومطالبه على اموال المدين والكفيل والمشروع الصناعي المنقولة وغير المنقولة سواء اكانت مرهونة او مؤمناً عليها لديه او غير ذلك ولاستيفاء كافة ديونه وحقوقه بصرف النظر عن تاريخ نشوء هذه الديون والحقوق او الديون والالتزامات الاخرى وسواء اكان المدين او الكفيل او المشروع الصناعي مفلساً او مهتداً بالافلاس او الاعسار وله تحصيل ديونه وفق قانون تحصيل الاموال الاميرية او بموجب اي نظام يصدر لهذه الغاية .

ب - للبنك ان يطلب من دوائر تسجيل الاراضي وضع اشارة الحجز على الاموال غير المنقولة التي يملكها صاحب اي مشروع صناعي تأمناً لدينه المستحق .

ج - للبنك ان يطلب من دوائر تسجيل الاراضي بيع الاموال غير المنقولة التي يملكها صاحب اي مشروع صناعي استيفاء لديونه وفق احكام قانون وضع الاموال غير المنقولة تأمناً للدين .

(٣) تسري احكام الفقرة السابقة على ديون البنك المستحقة وعلى كافلي وضامني قروض البنك .

(٤) لا يجوز اخراج اية اموال منقولة مرهونة للبنك من حيازة او تصرف او ملكية مدين للبنك الا بموافقة البنك الخطية ويقع باطلا كل اجراء يخالف لذلك .

هكذا من المأهول

المادة ١٢ - للبنك ان يطالب الحصول على ادلة كافية لتثبت من ان قروضه او اي تمويل آخر قد وظفت في تحقيق الاغراض التي منحت من اجلها .

المادة ١٣ - للبنك ان يراقب عملياته لضمان تشغيلها بكفاءة وعلى اساس سليمة .

### الفصل الثالث

#### اختصاصات البنك

المادة ١٤ - تحقيقا لغايات هذا القانون ، يغول البنك الصلاحيات والسلطات التالية :

- أ - ابرام العقود والاتفاقات وعقود الائحة مع اي فريق آخر .
- ب - قبول الهبات والخدمات والانتفاع بها لاغراضه الخاصة سواء كانت ا والا املاكاً او حقوقاً .
- ج - التعاقد مع محامين او مهندسين او اي نوع آخر ممن الخبراء او المستشارين الاردنيين او الاجانب شريطة اعطاء الاولوية للاردنيين .
- د - امتلاك الاموال المنقولة وغير المنقولة بما في ذلك حق الارتهاق والسندات والاسهم وسندات الايداع والكفالات والعقود والضمانات والمطالبات والقود والمسكوكات والشيكات والكياللات والسندات التجارية والقبولات بوجه عام وقبولات البنوك خاصة . والتداول بالبرقية واي وثائق مثبته لادين او الحق والتصرف بهذه الاموال ضمن الشروط وبالوسائل التي يقررها المجلس .
- هـ - كفالة الدفع مقابل اية وثيقة من الوثائق المدرجة في الفقرة السابقة .
- و - اصدار خطابات الاعتقاد وخطابات الضمان .
- ز - تحصيل اي حق من حقوق البنك او المصلحة عليها .
- ح - فتح حسابات جارية وايداع الودائع لاجل في اي بنك او شركة استثمار محلية اجنبية دون تحديد للمكان او القيمة .
- ط - كفالة القروض او وسائل التمويل التي يقدمها المستثمرون في المملكة او في الخارج المشارع الصناعية .
- ي - الاقتراض من مصادر التوطين الداخلية او الخارجية شريطة :
  - ١ - اعتبار هذه القروض ديناً ممتازاً على موجودات البنك .
  - ٢ - كون الاقتراض من البنك المركزي الاردني قد تم حسب الشروط التي يضعها المحافظ لهذا الغرض .
  - ٣ - كون اصدار السندات المحلية قد تم بموافقة وزير المالية ووزير الاقتصاد الوطني ومحافظ البنك المركزي .
  - ٤ - كون الاقتراض من المصادر الخارجية قد تم بموافقة الحكومة وان تكفل الحكومة القروض الخارجية وفوائدها اذا طلب منها ذلك .
- ك - امتلاك العقارات لاستعماله الخاص او وفاء لدين مستحق اصبح تحصيله مشكوكاً فيه ، وله ان يمتلك العقارات والاموال المنقولة وغير المنقولة وعليه التصرف بها اذا كانت تفيض عن حاجات استعماله الخاص .
- ل - القيام بشكل عام بجميع الاجراءات والتدابير المتعلقة بممارسة صلاحياته بمقتضى احكام هذا القانون .

المادة ١٥ - للبنك ان يمنح القروض للصناعات الصغيرة بمبالغ لا تزيد عن (٥٠٠٠) دينار لاي عميل .

المادة ١٦ - يتمتع على البنك :

- أ - منح اية تسهيلات مالية للحكومة او البلديات او المشارع الزراعية او مرافق الخدمات العامة واية مؤسسة لم يسمح هذا القانون بتقديم التسهيلات لها . ويستثنى من ذلك شراء اذونات او سندات الحكومة كما لا يشمل هذا المنع المشارع الصناعية التي تساهم فيها او تقرضها الحكومة .
- ب - قبول الودائع بفائدة او دون فائدة الا بقرار من المجلس والشروط التي يحددها لكل ودعة .
- ج - تبني سياسة استثمار تتعارض مع السياسة الاقتصادية او السياسة النقدية في المملكة .
- د - اعادة تقدير رأسماله بقصد زيادة القيمة الاسمية لاسهمه او تجزئة السهم الواحد الى عدد اكبر من الاسهم .

### الفصل الرابع

#### رأس المال

المادة ١٧ - رأس مال البنك المصرح به ثلاثة ملايين دينار مقسومة على ثلاثة ملايين سهم قيمة كل منها دينار واحد وتقسّم الاسهم الى نوعين :

أ - اسهم عادية (عدد ١٠٠٠٠٠٠٠) تساهم بها الحكومة .

ب - اسهم ممتازة (عدد ٢٠٠٠٠٠٠) يساهم بها القطاع الخاص .

المادة ١٨ - تسدد مساهمة الحكومة في رأس مال البنك على النحو التالي :

أ - تحول موجودات صندوق الائحة الصناعي الى البنك بعد ان يجري تقديرها خلال شهر من العمل بهذا القانون .

ب - ويدفع رصيد المساهمة على ثلاثة اقساط متساوية الاول بتاريخ تأسيس البنك الثاني خلال (١٢) شهر بعد تاريخ التأسيس ، والثالث خلال (١٨) شهراً منه .

المادة ١٩ - تطرح الاسهم الممتازة للبيع بالطريقة وفي الاوقات التي يقرها المجلس ويسدد القطاع الخاص قيمة الاسهم الممتازة التي اكتسب بها بالطريقة وبما لا يتجاوز الحد الادنى المضمون على ان لا تتجاوز ١٠٪ سنوياً للسهم الواحد .

المادة ٢٠ - بعد قيد الاستدراكات الخاصة بالفائدة المستحقة على المبالغ المقرضة وفققات التشغيل واستهلاك الموجودات واي نوع من انواع الاحتياطي يجري توزيع الارباح السنوية كما يلي :-

- أ - يوزع على اصحاب الاسهم الممتازة ربحاً حده الحد الأدنى المضمون ٦٪ سنوياً للسهم الواحد ولحم الاولوية في اية ارباح تزيد عن الحد الأدنى المضمون على ان لا تتجاوز ١٠٪ سنوياً للسهم الواحد وفيما زاد على ذلك تتساوى الاسهم العادية والممتازة فيما يصيبها من فائض الارباح التي تزيد عن ١٠٪ .
- ب - اذا نقصت الارباح المدة للتوزيع في سنة ما عن الحد الأدنى المضمون فان الحكومة ملزمة بمقتضى هذا القانون بتغطية النقص ودفع الفرق للبنك لتوزيعه على الاسهم الممتازة ولا تعتبر مثل هذه الدفعات ديناً للحكومة على البنك .

ج - يجوز ان يوزع ما يزيد من الارباح عن ٦٪ في السنة على شكل اسهم او سندات خاصة بالبنك

د - تعفى ارباح البنك الموزعة وغير الموزعة من ضريقتي الدخل والشؤون الاجتماعية .

المادة ٢١ - أ - يجوز زيادة مساهمة الحكومة في رأس مال البنك بقرار مجلس الوزراء بناء على تنسيب وزير الاقتصاد الوطني كلما رأى ضرورة لذلك ، وتسري على هذه الزيادة الاحكام الواردة في هذا القانون او اية أنظمة تصدر بمقتضاه بالنسبة للاسهم العادية .

ب - للحكومة بقرار من مجلس الوزراء وتنسيب من المجلس شراء الاسهم الممتازة على ان تسري على هذه الاسهم بمجرد انتقالها الى الحكومة الاحكام الواردة في هذا القانون او اية أنظمة تصدر بمقتضاه بالنسبة للاسهم العادية .

هكذا من المأهول



ج - يجوز زيادة مساهمة حملة الاسهم الممتازة في رأس مال البنك بقرار من الهيئة العامة في اجتماع غير عادي بموافقة الاكثورية المطلقة لحملة الاسهم الممتازة على ان تسري على هذه الاسهم الاحكام الواردة في هذا القانون او اية أنظمة تصدر بمقتضاه بالنسبة للاسهم الممتازة .

المادة ٢٢ - يقرر المجلس نسبة عدد الاسهم التي يمكن ان يمتلكها الاجانب وله ان يرفض مساهمة اية من هذا النوع دون بيان الاسباب .

المادة ٢٣ - أ - لكل سهم عادي او ممتاز صوت واحد في جميع الامور المعروضة على الهيئة العامة .

ب - لا يشترك حملة الاسهم العادية في انتخاب اعضاء المجلس .

ج - في كل الاحوال لا يجوز ان تزيد مجموع الاصوات التي يدلي بها حملة الاسهم العادية في اي اجتماع عن نسبة الحكومة في رأس المال .

المادة ٢٤ - أ - لا يجوز الغاء البنك او تصفيته الا بقانون .

ب - في حالة تصفية البنك توزع موجوداته على اسهمه وتُدفع اولا قيمة الاسهم الممتازة على الا يقل ما يصيب السهم الواحد عن قيمته الاسمية .

ج - يعفى البنك من اية متطلبات او واجبات تترتبة او او ستترتب في المستقبل على البنوك .

#### الفصل الخامس

##### تنظيم البنك وادارته

المادة ٢٥ - يقوم بتنظيم شؤون البنك وادارة اعماله مجلس ادارة ومدير عام وجهاز تنفيذي من الموظفين والمستقلين .

المادة ٢٦ - يؤلف مجلس الادارة من تسعة اعضاء او اكثر ( على الا يزيد على خمسة عشر عضواً ) على الوجه التالي :

أ - ممثل عن وزارة الاقتصاد الوطني

ب - ممثل عن مجلس الاعمار

ج - ممثل عن البنك المركزي

د - ممثلان عن البنوك التجارية

هـ - ممثل عن الغرف الصناعية

و - ثلاثة ممثلين عن حملة الاسهم الممتازة

ز - ممثل او اكثر يجري تعيينه حسب احكام المادة ٣١ من هذا القانون .

المادة ٢٧ - يجري تعيين ممثل وزارة الاقتصاد الوطني وممثل مجلس الاعمار وممثل البنك المركزي بقسار من وزير الاقتصاد الوطني ونائب رئيس مجلس الاعمار ومحافظ البنك المركزي على التوالي ، وفي حالة غياب اي منهم يتدب ممثل آخر بنفس الطريقة لينوب عن العضو الغائب خلال مدة غيابه .

المادة ٢٨ - يجري تعيين ممثلو البنوك التجارية حسب الترتيب التالي :

أ - تدرج اسماء البنوك العاملة في المملكة في قائمة حسب مقدار مساهمتها في رأس المال ، الاعلى فالادنى ، واذا تساوت مساهمة بنكين او اكثر فترتب الاسماء في الجدول وفقاً للحروف الابجدية شريطة الا تقل مساهمة البنك في رأس المال عن (٥٠.٠٠٠) دينار .

ب - يكون ممثلاً للبنكين المدرج اسمهما في اعلى القائمة ممثلين للبنوك التجارية في المجلس ويتبع ترتيب الدوري بعد ذلك في تعيين خلفهما .

ج - اذا نقصت مساهمة بنك عن (٥٠.٠٠٠) دينار في اي وقت تسقط عضوية ممثله وبشطب اسم البنك من القائمة .

د - لا تشترك اسهم البنوك المسجلة اسمائها في القائمة في انتخابات اعضاء المجلس الآخرين .

المادة ٢٩ - يجري تعيين ممثل الغرف الصناعية بقرار من مجلس اتحاد هذه الغرف والى ان ينشئ هذا الاتحاد يكون الممثل هو مندوب غرفة صناعة عمان الذي ينسب مجلسها بموافقة وزير الاقتصاد الوطني .

المادة ٣٠ - أ - يشترط ان لا تقل مساهمة اي عضو من ممثلي حملة الاسهم الممتازة في رأس مال البنك عن (٥٠) ألف دينار بالنسبة للبنوك التجارية و (٥٠٠) دينار بالنسبة لباقي المساهمين .

ب - تسقط العضوية اذا نقصت قيمة المساهمة خلال مدة العضوية عن هذه المبالغ .

المادة ٣١ - اذا بلغت مساهمة اي شخص او بنك او مؤسسة خاصة في البنك ١٠٪ من رأسماله المصرح به فيحق لهذا المساهم ان يعين ممثلاً له عضواً في المجلس على ان لا يكون له حق الاشتراك في انتخابات المجلس ، وتسقط هذه العضوية اذا قلت المساهمة عن هذه النسبة .

المادة ٣٢ - تكون مدة العضوية في المجلس ٣ سنوات قابلة للتجديد باستثناء ممثلي البنوك التجارية العاملة في المملكة التي تكون عضويتها لمدة سنة واحدة .

المادة ٣٣ - تحدد علاوات اعضاء المجلس بقرار منه على ان لا تتجاوز (٧٥٠) ديناراً في السنة محسوبة بالنسبة لعدد الجلسات التي يحضرها العضو او نائبه .

المادة ٣٤ - أ - ينتخب رئيس المجلس ونائبه من بين اعضاءه بمقتضى احكام قانون الشركات ويقوم رئيس المجلس بممثل البنك في علاقاته مع الحكومة ويمارس نائبه صلاحياته عند غيابه .

ب - يجتمع المجلس بناء على دعوة خطية يصدرها الرئيس او بناء على طلب خطي يقدمه اربعة اعضاء يوضحون فيه اسباب عقد الاجتماع ويجب ان لا يقل عدد الاجتماعات عن مرة واحدة في الشهر .

ج - يتألف النصاب القانوني للجلسات بحضور ثلثي اعضاء المجلس وتتخذ القرارات بالاكثرية المطلقة لاصوات الحاضرين واذا تساوت الاصوات يكون للرئيس صوت مرجح .

د - يعين المدير العام احد موظفي البنك اميناً عاماً للمجلس يكون مسؤولاً عن تدوين وقائع الجلسات التي يوقعها رئيس المجلس والمدير العام وهذا الموظف كما يكون مسؤولاً عن تدوين قرارات المجلس ويجب ان يوقعها اعضاء المجلس الذين حضروا الجلسة التي اتخذت فيها هذه القرارات .

هكذا من الأشهر



هـ - اذا توفي اي عضو من اعضاء المجلس او استقال او انفصل عن عمله او فقد مركزه لاي سبب من الاسباب قبل انتهاء مدته عضويته فيمين شخص آخر في مكانه الذي خلا لأ كمال المدة الباقية حسب اجراءات التعيين الاولى اذا كان العضو معيناً اما اذا كان منتخبا فيحل محله المرشح الذي حاز على اكبر عدد من الاصوات ولم ينجح في الانتخابات الاخره .

و - للمجلس ان يسمح لمراقبين او خبراء او مستشارين او موظفين بحضور اجتماعاته دون ان يكون لهم حق التصويت .

المادة ٣٥ - للمجلس ان يؤلف لجانا خاصة يعهد اليها ببعض صلاحياته او بالقيام بوظائف وواجبات معينة ويمكن ان تشمل عضوية هذه اللجان اعضاء المجلس والمدير العام ونائبه وموظفين الجهاز التنفيذي وتحدد صلاحيات هذه اللجان ومجالات عملها بقرارات المجلس التي تتضمن تأليفها .

المادة ٣٦ - للمجلس وحده ان يمارس المهام التالية :-

- أ - تقرير السياسة العامة للبنك ووضع الانظمة الداخلية الضرورية التي يجب عرضها على الهيئة العامة للمصادقة عليها في اول اجتماع يعقد لها .
- ب - وضع الانظمة والتعليمات التطبيقية لتوضيح واجبات موظفي البنك ومسؤولياتهم وتحديد مسؤولياتهم والقيام بها على افضل الوجوه .
- ج - تحديد عدد الوظائف في البنك وتصنيفها ودرجاتها ورواتبها .
- د - تعيين المدير العام ونائبه والخبراء والمستشارين والمهامي او المستشار القانوني وطبيب مستخدم البنك .
- هـ - تعيين مدققي الحسابات وتقرير اجورهم .
- و - تأسيس الفروع والوكالات وتعيين المراسلين داخل المملكة وخارجها .
- ز - تحديد سعر فائدة الاقراض وشروطها .
- ح - الاستدانة من اية جهة داخل المملكة وخارجها .
- ط - اصدار الاسهم او السندات لزيادة رأسمال البنك العامل .
- ي - تفويض الموظفين بالتوقيع نيابة عن البنك .
- ك - اعداد التقرير السنوي للبنك قبل عرضه على الهيئة العامة .
- ل - وضع التعليمات المتعلقة بالامور التالية :
  - ١ ( شروط منح القروض للمشاريع الصناعية وكيفية تحصيلها .
  - ٢ ( المساهمة في رؤوس اموال المشاريع الصناعية او شراء سنداتها .
  - ٣ ( ادارة الاوراق المالية في محفظة البنك .
  - ٤ ( توظيف موجودات البنك السائلة بما في ذلك استثمارها في سندات الحكومة .
  - ٥ ( الحفاظ على اموال البنك ومستنداته ووثائقه وخاتمته وضمان اجراءات المراقبة النهائية وغير ذلك من الاحتياطات لحمايتها من سوء التصرف .
  - ٦ ( تحديد انواع الضمانات المقبولة تأميناً لقروض البنك بما في ذلك رهن الاموال المنقولة وغير المنقولة وشروط تأمين هذه الرهونات ضد الاخطار المختلفة خلال مدة الرهن ، وكذلك الاسهم والسندات والكفالات الصادرة عن البنوك والمؤسسات المالية .
  - ٧ ( تقديم التواصي لمجلس الوزراء حول تعديل هذا القانون في ضوء الخبرة والتطبيق .

المادة ٣٧ - ١ - اذا كان لاي عضو مصلحة في اتخاذ اي قرار من قرارات المجلس فعليه ان يعلن ذلك وان ينسحب من الجلسة التي يبحث فيها موضوع القرار .

ب - لا يجوز لاي عضو في المجلس الحصول على قروض شخصية من البنك .

ج - لا يجوز لعضو حضور الجلسات التي تتخذ فيها قرارات بمنح قروض لمشاريع صناعية تربطها بمساهمة الشخصية فيها عن ٥٠٪ من رأسمالها .

المادة ٣٨ - يشمل الجهاز التنفيذي جميع موظفي البنك ومستخدميه الذين تنظم الشؤون المتعلقة بهم الانظمة والتعليمات خاصة يضعها المجلس وتحدد فيها طرق الانتقاء والتعيين وشروط الاستخدام وسلم الرواتب والعلاوات والمكافآت وتعيين الواجبات ونص القسم والاجراءات التأديبية والعرف من الخدمة والازل وسائر حقوقهم في التعويض او صندوق الادخار وغير ذلك من الامور المتعلقة بهم شريطة الا تكون رواتبهم او مكافأتهم او تعويضاتهم محسوبة على اساس الربح الصافي للبنك .

المادة ٣٩ - يكون المدير العام رئيس الجهاز التنفيذي وهو المسؤول وحده عن تطبيق السياسة العامة والانظمة والتعليمات والقرارات التي يصدرها المجلس ويمثل البنك في جميع علاقاته مع الجمهور والمؤسسات الاخرى ما عدا دوائر الحكومة كما يمثل البنك في كل المعاملات القضائية المتصلة باعمال البنك ونشاطاته ويحضر اجتماعات المجلس ويؤدي فيها بآرائه دون ان يكون له حق التصويت .

المادة ٤٠ - على المدير العام ان يقدم للمجلس كل المعلومات المتوفرة والتوصيات التي تمكن المجلس من وضع السياسة العامة للبنك وغير ذلك من الوثائق ومشاريع القرارات التي يرى ضرورة اصدارها لتحقيق اهداف البنك وتنفيذ سياسته العامة .

المادة ٤١ - يقوم نائب المدير العام بمساعدة المدير العام في ادارة اعمال البنك ويمارس الصلاحيات الممنوحة له بموجب الانظمة والتعليمات والقرارات الصادرة عن المجلس كما يمارس صلاحيات المدير العام عند غيابه .

المادة ٤٢ - يجب ان يتفرغ المدير العام ونائبه تفرغاً كاملاً لادارة البنك ولا يجوز للمدير العام او لنائبه ان يكون عضواً في مجلس ادارة اي بنك او مؤسسة تجارية او مشروع صناعي الا بموافقة المجلس .

المادة ٤٣ - يعتبر اي عضو من اعضاء المجلس او موظف او مستخدم في البنك او منتدب للخدمة اي مشروع صناعي للبنك مصلحة مالية فيه بريء الذمة بالنسبة لاي قرار اتخذته بحكم قيامه بهذه الاعمال ، ويتحمل البنك جميع التكاليف والتفقات المترتبة على مقاضاته بسبب هذه الاعمال الا اذا ثبت عليه بحكم الالزام المقصود او التقصير في اداء واجباته .

المادة ٤٤ - لا يعتبر اي عضو من اعضاء المجلس او موظف او مستخدم في البنك مسؤولاً عن اية خسارة او مصروفات لحقت بالبنك بسبب نقص او انخفاض في قيمة عقار او سند يحتفظ به البنك كضمان لقروضه او بسبب افلاس عميل او مدير او فقدان السيولة في موجوداته او اخلاله بالقانون الا اذا رأى المجلس ان الخسارة او الاتفاق ناجم عن خطأ مقصود او افعال متعمد او سوء سلوك واضح ارتكبه عضو المجلس او الموظف او المستخدم عند تأدية واجباته .

هكذا من الشاهل

المادة ٤٥ - ان براءة الذمة المنصوص عليها في المادتين ٤٤ و ٤٣ لا تحول دون حصول عضو المجلس او الموظف او المستخدم في البنك على حقوقه المقررة بمقتضى احكام اي قانون او نظام او اتفاق او قرار للهيئة العامة او غير ذلك .

### الفصل السادس اجتماع الهيئة العامة للمساهمين

المادة ٤٦ - أ - يعقد الاجتماع العادي للهيئة العامة للمساهمين خلال مدة اقصاها اربعة اشهر تلي انتهاء السنة المالية للبنك .

ب - تعقد اجتماعات فوق العادة للهيئة العامة للمساهمين بناء على قرار من المجلس او بطلب خطي من مساهمين يملكون ما لا يقل عن ٣٠٪ من قيمة اسهم البنك .

المادة ٤٧ - يجري اعلام المساهمين عن مواعيد اجتماعات الهيئة العامة قبل اسبوعين على الاقل من موعد الاجتماع وذلك عن طريق الاعلان في صحيفتين محليتين وترسل اشعارات الدعوة بالبريد المضمون الى المساهمين المسجلين في دفتر البنك حسب آخر المعلومات عن عناوينهم .

المادة ٤٨ - أ - يكتمل النصاب القانوني للهيئة العامة بحضور ٥٠٪ من حملة الاسهم الممتازة اصاله او وكالة واذا لم يكتمل النصاب القانوني يؤجل الاجتماع لاشعار آخر يعين ويعلن عنه في صحيفتين محليتين على الاقل ويعتبر النصاب القانوني لذلك الاجتماع مكتملا مهما كان عدد الحضور من حملة الاسهم الممتازة .

ب - تتخذ القرارات بالاكثرية المطلقة لعدد الاصوات التي يملكها المساهمون بما في ذلك الاسهم العادية .

ج - لا يشترك في انتخابات اعضاء مجلس الادارة حملة الاسهم العادية والاسهم الممتازة الخاصة بالمؤسسات التي تزيد مساهمتها عن ١٠٪ من رأس المال المصرح به .

### الفصل السابع الحسابات والتقارير

المادة ٤٩ - تمسك حسابات البنك بالطريقة وبالشكل اللذين يقرهما المجلس .

المادة ٥٠ - يدقق حسابات البنك مدققون قانونيون مصرح لهم بالعمل في المملكة .

المادة ٥١ - تبتدى سنة البنك المالية في (١) كانون الثاني وتنتهي في (٣١) ، كانون الاول من كل عام .

المادة ٥٢ - ينظم البنك خلال الاشهر الاربعة التالية لانتهاؤه سنته المالية تقريرا شاملا لنشاطه وبيانا كاملا بموجوداته ومطلوباته وحساب ارباحه وخسائره ونسخة من حساباته الختامية مصدقة من مدقي الحسابات .

المادة ٥٣ - يجري تنظيم حسابات البنك وتقرير المجلس السنوي بمقتضى احكام قانون الشركات وتعرض هذه البيانات على الهيئة العامة في اجتماعها السنوي العادي وتنتشر كشوفات الحسابات الختامية بعد اقرارها في الجريدة الرسمية .

### الفصل الثامن

#### الاحتياطي

المادة ٥٤ - قبل اعلان نسبة الارباح المدة للتوزيع ويخصص ٢٥٪ منها على الاقل للاحتياطي الاجباري الى ان يبلغ مقداره كامل قيمة اسهم البنك المدفوعة وبعد ذلك للمجلس ان يقتطع النسبة التي يراها ملائمة وله ان يقتطع احتياطات اخرى من الارباح حسب ظروف البنك والغايات التي يعينها في قراره .

### الفصل التاسع

#### سرية العمل في البنك

المادة ٥٥ - أ - تعتبر جميع طلبات القروض ومستنداتها والمعلومات الواردة فيها عن تفاصيل المشروع معاملات سرية ومكتومة ويجب ان تحفظ بطرق لا تسمح بالاطلاع عليها الا لشخص مفوض بذلك .

ب - يجوز للمالك اي مشروع صناعي عدم اطلاق اي عضو من اعضاء المجلس على تفاصيل مشروعه اذا كان هذا العضو مالكا لمشروع مماثل ومنافس وعلى هذا العضو ان يسحب من الجلسة التي يبحث فيها طلب ذلك المشروع .

### الفصل العاشر

#### الاعفاء من الضرائب

المادة ٥٦ - يعفى البنك من جميع الضرائب والرسوم والخصم والتكاليف الاخرى من اي نوع كان وسواء كانت مباشرة او غير مباشرة وعائدة للخزينة العامة او الدوائر او المؤسسات الحكومية الاخرى بما في ذلك رسوم الجمارك والاستيراد وسواء كانت تتناول رأس مال البنك او امواله الاحتياطية او دخله او ارباحه او العقارات التي يملكها او امواله المنقولة وكافة معاملاته وكفالاته، وينطبق هذا الاعفاء ايضا على معاملات القروض التي يمنحها او يعقدها مع الغير ويشمل ذلك رسم الطوابع المستحقة على العقود او المستندات الناشئة عنها ومعاملات التأمين وعقد الرهن وفكاه وتنفيذه وغير ذلك .

### الفصل الحادي عشر

#### احكام عامة

المادة ٥٧ - لا تسري احكام قانون تسوية ديون المزارعين رقم (١٣) لسنة ١٩٦٥ واي قانون معدل له او يحل محله على ديون البنك وقروضه .

هكذا من المأهول



المادة ٥٨ - على الحكومة ودوائرها المختصة تقديم جميع المساعدات الممكنة لبنك القيام بواجباته وتحقيق اهدافه .

المادة ٥٩ - يلغى قانون بنك الانماء الصناعي رقم ٦٨ / ٧ وكافة تعديلاته واي تشريع آخر الى المدة الذي تتعارض فيه مع احكام هذا القانون .

المادة ٦٠ - رئيس الوزراء والوزراء مكلفون بتنفيذ احكام هذا القانون .

١٩٧٢/٢/٢١

### أحمد بن طلال

وزير دولة	وزير الخارجية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء
اميل الفروري	عبد الله صلاح	صبيحي امين عمرو	احمد اللوزي
وزير الداخلية	وزير الزراعة	وزير الثقافة والاعلام	وزير داخلية لشؤون
ابراهيم الحباشنة	عدنان ابو عوده	يعقوب ابو غوش	رئاسة الوزراء
وزير العدل	وزير المالية	وزير التربية والتعليم والاروقاف	وزير الصحة
سالم المساعده	انيس المعشر	اسحق الفرحان	محمد البشير
وزير الاقتصاد العامة	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الاجتماعية والعمل	وزير النقل
احمد الشويكي	الدكتور سعيد النابلسي	علي عناد خريس	غالب بركات

### اعلان

بمقتضى المادة (٩٤) من الدستور



يعلن انه عملا بالمادة (٩٤) من الدستور ، احيل القانون المؤقت رقم (٤٩) لسنة ١٩٧١ المعدل لقانون النقل على الطرق المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم (٢٣١٥) الصادر بتاريخ ١٩٧١/٨/١ الى مجلس الامة فادخل عليه بعض التعديلات .

يشتر فيها يلي القانون المذكور بشكله الذي اقره مجلس الاعيان والنواب وصدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة عليه ليحل محل القانون رقم (٤٩) المشار اليه .

رئيس الوزراء

احمد اللوزي

هكذا من الشاهل

## نحو الحسب للعدل من المملكه العربيه الهاشميه

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الاعيان والنواب  
نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره واضافته الى قوانين الدولة

قانون رقم (٦) لسنة ١٩٧٢

### قانون معدل لقانون النقل على الطرق

\*\*\*\*\*

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون النقل على الطرق لسنة ١٩٧٢) ويقرأ مع القانون رقم (٤٩) لسنة ١٩٥٨ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يلغى ما ورد بالمادة (١٨٥) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :

المادة ١٨٥ :

أ - تنصف مخالفات السير الى خمس فئات :

- ١) مخالفات خطرة
- ٢) مخالفات الفئة الأولى
- ٣) مخالفات الفئة الثانية
- ٤) مخالفات الفئة الثالثة
- ٥) مخالفات المشاة والدراجات العادية

ب - يعاقب مرتكب المخالفات الخطرة التالية بغرامة تتراوح ما بين ثلاثة الى خمسة دنانير ، او بالحبس مدة لا تزيد عن شهر او بكلتا العقوبتين :

- ١) عدم انصياع سائق المركبة لدلالة اشارة المرور الضوئية .
- ٢) هرب السائق وعدم توقفه عند احداث اضرار في اموال او ارواح الغير ، او تخلف صاحب مركبة ادى سوقها الى ارتكاب جرم عن اعطاء المعلومات التي باستطاعته ان يعطيها والتي من شأنها ان تؤدي الى معرفة هوية السائق والقبض عليه .
- ٣) سوق مركبة من قبل فاقد اهلية الحصول على الرخصة .
- ٤) سوق المركبة بحالة السكر .

- يعاقب مرتكب مخالفات الفئة الأولى التالية بغرامة تتراوح بين دينار واحد الى ثلاثة دنانير :

- ١) السير بعكس اتجاه المرور المقرر .
  - ٢) اجتياز الخطوط المتواصلة المفردة او المزدوجة او السير عليها .
  - ٣) اجتياز الخط المتواصل المحاذي لخط متقطع عندما يكون الاول منها اقرب لجهة السائق .
  - ٤) السير او الوقوف على الجزر المحددة بالدهان او البناء او بأي وسيلة اخرى .
  - ٥) عدم التزام الجانب الايمن من الطريق (الجانب المخصص لذلك الاتجاه) .
  - ٦) السير بأي مركبة يؤدي سيرها الى احداث اضرار بالطريق .
  - ٧) عدم اعلام سلطة الترخيص عند تغيير الهيكل او المحرك او الاون في المركبة .
  - ٨) عدم مراعاة الشروط الخاصة باوحة التجربة .
  - ٩) رفع الاجور عن التفرقة القانونية .
  - ١٠) سوق مركبة دون الحصول على رخصة قيادة .
  - ١١) سوق اي مركبة دون ان تكون مؤمنة ضد الشخص الثالث .
  - ١٢) تدريب السواقين بصورة تخالف القانون والانظمة والتعليمات .
  - ١٣) استعمال الضوء العالي او المهر ليلا داخل المدن او عدم استعمال الضوء المنخفض اثناء تلاقى المركبات ليلا على الطرق الخارجية .
- د - يعاقب مرتكب مخالفات الفئة الثانية التالية بغرامة دينار واحد :
- ١) عدم وقوف المركبة في المكان المخصص لها قبل عمود اشارة المرور الضوئية في حالات الوقوف (قبل عمود الاشارة بخمسة امتار او قبل ممر المشاة بمترين او قبل خط الوقوف كل حسب وجوده) .
  - ٢) عدم اتخاذ المسرب المحدد لاتجاه السير .
  - ٣) عدم وقوف المركبة للمشاة .
  - ٤) مخالفة شواخص المرور التالية (قف ، ممنوع التوقف ، ممنوع الوقوف ، الدوار ، افضلية المرور للغير) .
  - ٥) (تخدم اشارة ممنوع الوقوف و اشارة ممنوع التوقف لمسافة خمسين مترا من كل جانبي الشاحصة) .
  - ٦) وقوف سيارات الاجرة (السرفيس) او الباصات في غير المواقف المخصصة لها بقصد التحميل او التنزيل .
  - ٧) عدم اتباع سيارات الاجرة (السرفيس) والباصات للخطوط المحدد لها .
  - ٨) الوقوف في حرمة المقاطع ومفارق الطرق و المحددة بخمسة عشر مترا على كل شارع مؤدي الى التقاطع او داخله .
  - ٩) لف المتعطفات بسرعة زائدة .
  - ١٠) التجاوز في غير الاماكن او الحالات المسموح بها او التجاوز بشكل خاطيء .
  - ١١) إيقاف المركبة او تركها على رأس متعطف او منحدر في الطرق الخارجية بشكل يخالف القانون او يؤدي الى الخطر .
  - ١٢) وضع حجاره او زيوت او اي عائق على الطريق مما يؤدي الى عرقلة حركة السير او الحاق الضرر بها ، او بمستعملها .

هكذا من الأهل



- (١٢) ترك السيارة المعطوبة لأكثر من يوم واحد على الشوارع الرئيسية .
- (١٣) تجاوز الحمولة المقررة للمركبة ومخالفة اصول وطرق تحريمها وعدم التقيد بنوعية الحمولة المقررة لمختلف المركبات .
- (١٤) عدم توفر الشروط الفنية المدرجة في الفصل الرابع من القانون الاصيل .
- (١٥) قيادة المركبة لتغير الفئات المصرح بها في رخصة السوق الممنوحة للسائق .
- (١٦) عدم التقيد بالسرعة المحددة داخل المدن وخارجها .
- (١٧) عدم افساح المجال لمرور المركب الرسمية للسيارات والمشاة او سيارات الانقاذ بكافة انواعها ( جنازات ، مطافئ ، نجده ، اسعاف ، الخ ) .
- (١٨) المناورة او الترنج اثناء السير بالمركبة واستعمال الضوابط بصورة مفهومة اجتهاد دون سبب او الاتيان بآية حركة تؤدي الى عرقلة السير .
- (١٩) عدم حمل رخصة الاقتناء او قيادة مركبة غير مرخصة .
- (٢٠) مخالفة اي قرار من قرارات لجنة السير المركزية او لجان السير الفرعية .
- (٢١) عدم التقيد بأولوية المرور .
- هـ . يعاقب مرتكب مخالفات الفئة الثالثة التالية بغرامة قدرها خمسمائة فلس ولا يجوز استعمال الاسباب الخفيفة : -
- (١) مخالفات دلائل شواخص المرور (عدا المشار اليها في الفئة الاولى) .
- (٢) الوقوف في اماكن مواقف الباصات او السرفيس او المواقف الرسمية الاخرى .
- (٣) مخالفة تعليمات شرطي المرور .
- (٤) مخالفة سائق الدراجة الميكانيكية للقوانين والانظمة والتعليمات الخاصة بها .
- (٥) سير او وقوف المركبات على الرصيف .
- (٦) عدم اعطاء السائق الاشارة الملائمة عند تغير الاتجاه او نوعية الحركة .
- (٧) عدم افساح الطريق للسيارات الصاعدة اثناء النزول .
- (٨) وقوف العدد الزائد من سيارات نقل الركاب والباصات عن العدد المقرر في اماكن الوقوف المخصصة لها .

هكذا من الأهل

- ٩ ( ) عدم استعمال الضوء في الليل او في حالة وجود ضباب كثيف .
- (١٠) وضع او الصاق اي شيء على الزجاج الامامي او الخلفي للمركبة بحيث تعجب الرؤية عن السائق .
- (١١) صدور صوت مزعج من المركبة اراديا وبدون مبرر اضطراري ( زامور مزعج مثلا ) او بسبب خلل فني ( صوت العادم ) .
- (١٢) عدم التركيز في القيادة وانشغال السائق باشيء تشتت انتباهه (مثال تناول الطعام او الشراب او التلفت بكثرة تركيز المنظر على المحلات التجارية وما تحتويه ) .
- (١٣) عدم حمل رخصة القيادة اثناء السير او انتهاء مدة الرخصة .
- (١٤) الوقوف المزدوج .
- (١٥) نقل عدد زائد من الركاب عن العدد المسموح به للمركبة .
- (١٦) استعمال المركبة لغرض الاغراض المخصصة لها وفقا للشروط الواردة في الرخصة .
- (١٧) عدم التقيد بالشروط الواردة في رخصة السوق .
- (١٨) اية مخالفة اخرى .
- يعاقب سائقوا الدراجات العادية الذين يخالفون احكام المادة (١٩) والفقرتين (أ ، ب) من المادة (٢٠) من القانون الاصيل ومركبوا احدى المخالفات التالية من المشاة ومن سائقي الدراجات بغرامة مائة فلس تحصل فورا من قبل شرطة المرور بموجب طابع خاص او اية ترتيبات اخرى تعد لهذه الغاية من قبل لجنة السير المركزية :
- ١ - عدم الانصياع لدلالة اشارة المرور الضوئية .
- ٢ - عدم عبور المشاة للشارع من الممرات المخصصة لهم .
- ٣ - الخروج من الباب الايسر لسيارات الاجرة ( السرفيس ) او السيارات الخاصة .
- ٤ - عدم التزام المشاة بالسير على الارصفة المخصصة لهم .
- ز . تضاعف العقوبة في جميع الفئات المذكورة باستثناء مخالفات المشاة وسائقي الدراجات العادية اذا ارتكب اي مخالفة للمرة الثانية .
- المادة ٣ - يلغى ما ورد في البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (١٨٧) مكررة من القانون الاصيل ويستعاض عنه بما يلي :
- ( لا يلاحق المخالف قضائيا اذا دفع الحد الادنى من غرامة المخالفة المنصوص عنه في هذا القانون الى محاسب المحكمة المختصة عن كل مخالفة يرتكبها خلال مدة عشرة ايام من تاريخ تبليغه المخالفة . وفي هذه الحالة لا يحق له ان يظن في ذلك امام اي مرجع قضائي ) .
- المادة ٤ - يلغى ما ورد في البند (٣) من الفقرة (أ) من المادة (١٨٧) مكررة من القانون الاصيل ويستعاض عنه بما يلي :
- ( يحال المخالف الى المحكمة المختصة اذا لم يتم دفع الحد الادنى المقرر للعقوبة عن المخالفات المرتكبة ضمن المدة المحددة في المادة السابقة وعلى المحكمة في حالة ادانته ان تحكم عليه بالحد الاعلى للعقوبة .

المادة ٥ - يلغى ما جاء في الفقرة السادسة من المادة (١٨٧) من القانون الاصيل ويستعاض عنه بما يلي :

٦ - تحكم المحكمة بسحب رخصة سوق كل شخص ارتكب ثلاث مخالفات من المخالفات التي من طبيعتها تعريض حياة الناس واموالهم للخطر لمدة تراوح بين سنة وثلاث سنوات حسب طبيعة المخالفات .

### احمد بن محمد

١٩٧٢/٢/٢١

وزير دولة	وزير الخارجية	وزير الاتشاء والتعمير	رئيس الوزراء
اميل الفوري	عبد الله صلاح	صبيحي امين عمرو	احمد اللوزي
وزير الداخلية	وزير الزراعة	وزير الثقافة والاعلام	وزير دولة لشؤون
ابراهيم الحباشنة	عدنان ابو عوده	يحيى بن غوش	رئاسة الوزراء
وزير العدل	وزير المالية	وزير الثقافة والتعليم والاعلام	وزير الصحة
سالم المساعده	انيس المعشر	اسحق الفرحان	محمد البشير
وزير الاشغال العامة	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير المواصلات
احمد الشويكي	علي عناد خريس	غالب بركات	علي حسن عوده

هكذا من المأهول

### اعلان

بمقتضى المادة (٩٤) من الدستور

يعلن انه عملا بالمادة ٩٤ من الدستور احيل القانون المؤقت رقم ٣٥ لسنة ١٩٧١ المعدل لقانون الضريبة  
الاضافية المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم ٢٣٠٥ الصادر بتاريخ ١٩٧١/٦/٥ الى مجلس الامة فادخل عليه  
بعض التعديلات .

ينشر فيما يلي القانون المذكور بشكله الذي اقره مجلس الاعيان والنواب وصدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة  
عليه ليحل محل القانون رقم ٣٥ المشار اليه .

رئيس الوزراء  
احمد اللوزي



## مجلس النواب

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الاعيان والتواب  
فصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره واضافته الى قوانين الدولة :-

قانون رقم (٧) لسنة ١٩٧٢

## قانون معدل لقانون الضريبة الاضافية

\*\*\*\*\*

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون الضريبة الاضافية لسنة ١٩٧٢) ويقرأ مع القانون المؤقت رقم (٢٨) لسنة ١٩٦٩ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصيل وما طرأ عليه من تعديلات كقانون واحد ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشءه في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل الفقرة (ب) من المادة (٦) من القانون الاصيل باضافة العبارة التالية في آخرها تحت رقم (٣) .  
٣ - الكتب والمطبوعات .

المادة ٣ - تعدل المواد (٣ و ٥ و ٦ و ٧ و ٨) من القانون الاصيل باضافة ما يلي الى آخر كل منها :  
( وتستوفي هذه الضريبة عند التخليص على البضاعة اوضاعها للاستهلاك المحلي اما البضائع التي تدخل البوندد العم أو الخاص فتستوفي عنها الضريبة عند ادخال البضاعة الى البوندد ) :

المادة ٤ - يلغى ما ورد في المادة العاشرة من القانون الاصيل ويستعاض عنه بما يلي :-

المادة ١٠ :-

أ . تستوفي ضريبة اضافية شهرية من دور السنين في عمان حسب الفئات التالية :-

١ - الدرجة الاولى	٢٢٠ ديناراً
٢ - الدرجة الثانية	١٢٠ ديناراً
٣ - الدرجة الثالثة	٩٠ ديناراً
٤ - الدرجة الرابعة	٣٠ ديناراً

ب . يستوفي ثلثا الضريبة المذكورة في الفقرة (أ) في مدينتي اربيد والزرقاء حسب درجات دور السنين فيها .

ج - يستوفي نصف الضريبة المشار اليها في الفقرة (أ) حسب درجات دور السنين في الاماكن الاخرى.

المادة ٥ - تلغى المادة ١١ من القانون الاصيل ويستعاض عنها بما يلي :-

المادة ١١ :-

تستوفي ضريبة اضافية مقدارها خمسة فلوس عن كل علبه سجائر تصنع محلياً ذات العشرين سيجارة او الخمس والعشرين سيجارة من الاصناف التي يحدد وزير الاقتصاد الوطني سعر بيعها محلياً بالمتري بأكبر من ( ٧٥ ) فلساً للعلبة الواحدة وتستوفي هذه الضريبة بالكيفية التي تستوفي بموجبها رسم المكوس .

المادة ٦ - تلغى المادة (١٢) من القانون الاصيل ويستعاض عنها بما يلي :-

المادة ١٢ :-

تفرض ضريبة مقدارها خمسة دنانير عن كل عقد او وثيقة زواج وعشرة دنانير عن كل عقد او وثيقة ملاقاة.

المادة ٧ - تلغى المادة ١٤ من القانون الاصيل ويستعاض عنها بما يلي :-

المادة ١٤ :-

يلصق طابع وارادات اضافي مقابل الضريبة على ما يلي وفقاً للفئات المبينة ادناه :-  
أ - مستندات الصرف او الشيكات الصادرة عن دوائر الحكومة والبلديات والمؤسسات الرسمية باستثناء مستندات الرواتب والملاوات والمياومات والاجور الاضافية واجور العمال .

قيمة الطابع

٢٠ فلساً	إذا كانت القيمة فوق عشرة دنانير ودون ٥٠ ديناراً
٥٠ فلساً	إذا كانت القيمة من ٥٠ - ١٠٠ ديناراً
١٠٠ فلساً	إذا كانت القيمة من ١٠١ - ٥٠٠ ديناراً
٢٥٠ فلساً	إذا كانت القيمة من ٥٠١ - ١٠٠٠ ديناراً
١٠٠ فلساً	إذا كانت القيمة فوق الالف دينار الاولى عن كل الف دينار او اي كسر منه
	ب - العطاءات او قوائم المزايدة او المناقصة التي تتم عليها الاحالة القطعية كما يلي :-

قيمة الطابع

٥٠ فلساً	إذا كانت قيمة العطاء او المزايدة او المناقصة تتجاوز ١٠ دنانير ولا تتجاوز ٢٥ ديناراً
١٠٠ فلساً	إذا كانت قيمة العطاء او المزايدة او المناقصة تزيد على ٢٥ ديناراً ولا تتجاوز ١٠٠ ديناراً
٢٥٠ فلساً	إذا كانت قيمة العطاء او المزايدة او المناقصة تزيد على ١٠٠ ديناراً ولا تتجاوز ٢٠٠ ديناراً
١٠٠ فلساً	عن كل مائة دينار او اي كسر منها مما يزيد على ٢٠٠ ديناراً
	وفي الحالات التي يكون العطاء فيها غير معروف القيمة يجري تقدير القيمة من قبل لجنة العطاءات المختصة وتستوفي قيمة الطوايع حسب هذا التقدير :

المادة ٨ - تلغى المادة (١٥) من القانون الاصيل ويستعاض عنها بما يلي :-

## المادة ١٥ :

- أ - يستوفى من كل اردني يتجاوز الساعة من عمره يغادر البلاد بطريق البر ضريبة مقدارها دينار واحد عن كل سفرة .
- ب - تعفى الفئات التالية من الضريبة المشار اليها في الفقرة (أ) من هذه المادة :-
- ١ - افراد الاسرة المالكة
  - ٢ - افراد القوات المسلحة والامن العام وموظفو الحكومة الموفدون في مهمات رسمية او بعثات دراسية او دورات تدريبية شريطة تقديم وثائق رسمية من الجهات المختصة .
  - ٣ - الاشخاص الذين تنتدبهم الحكومة بمهمات رسمية .
  - ٤ - الطلاب الذين يتلقون علومهم في الخارج على ان يقدموا الوثائق الثبوتية او البطاقات الشخصية الصادرة عن المعاهد العلمية .
  - ٥ - سائقو سيارات الشحن العمومية وسيارات نقل الركاب العمومية والباصات .
- ج - يجوز لوزير المالية ان يضاعف الضريبة المذكورة في الفقرة (أ) من هذه المادة خلال العطل الرسمية والاعياد الدينية وقبل حلولها يومين ويحدد وزير المالية ايام العطل والاعياد لغايات تنفيذ احكام هذه المادة .

المادة ٩ - تعدل الفقرة (أ) من المادة ١٦ من القانون الاصلي باضافة عبارة ( دخولا او خروجا ) بعد عبارة ( عن كل سفرة ) الواردة في آخر الفقرة .

المادة ١٠ - تضاف فقرة تحت رقم (ج) الى المادة (١٦) من القانون الاصلي :

ج - تستوفى ضريبة مقدارها دينار واحد على كل سيارة ركاب تحمل لوحة خصوصية مسجلة في الاردن تغادر المملكة وعلى كل سيارة ركاب تحمل لوحة خصوصية غير مسجلة في الاردن تدخل المملكة وتستثنى من ذلك سيارات الاسرة المالكة ، السيارات التي تحمل لوحات سياسية او زرقاء ، السيارات الحكومية ، سيارات القوات المسلحة والامن العام ، والبلديات ، السيارات التي تنقل رحلات الكشف والطلاب ، السيارات المارة عبر الاردن شريطة ان لا تزيد مدة اقامتها في الاردن على ثلاثة ايام وسيارات ضيوف الحكومة .

المادة ١١ - تلغى المادة ١٧ من القانون الاصلي ويستعاض عنها بما يلي :

## المادة ١٧ :

- أ - تستوفى ضريبة مقدارها ديناران واربعماية فلس عن كل اردني يتجاوز الثانية عشرة من عمره يغادر البلاد بطريق الجو .
- ب - تستوفى ضريبة مقدارها ديناران وخمسمائة فلس عن كل اردني يكون عمره (١٢) سنة او اقل يغادر البلاد بطريق الجو .
- ج - يجوز لوزير المالية ان يضاعف فئة الضريبة المذكورة في الفقرتين (أ، ب) من هذه المادة خلال العطل الرسمية والاعياد الدينية وقبل حلولها يومين ويحدد وزير المالية ايام العطل والاعياد لغايات تنفيذ احكام هذه المادة .
- د - تعفى الفئات التالية من الضريبة المقررة في هذه المادة :
- ١ - افراد الاسرة المالكة .
  - ٢ - ملاحو الطائرات واطقمها .

- ٣ - مرتب وركاب طائرات سلاح الجو الملكي الاردني باستثناء المجازين الذين يغادرون البلاد على الطائرات التجارية .
- ٤ - موظفو الحكومة وافراد القوات المسلحة والامن العام الموفدون في مهمات رسمية او بعثات دراسية او دورات تدريبية على ان تقدم الوثائق الرسمية الثبوتية من الجهات المختصة :
- ٥ - الاشخاص الذين تنتدبهم الحكومة بمهمات رسمية .
  - ٦ - الطلاب الذين يتلقون دراساتهم في الخارج شريطة تقديم الوثائق الثبوتية او البطاقات الشخصية الصادرة عن المعاهد العلمية .
  - ٧ - اعضاء مجلس ادارة مؤسسة عالية وموظفوها الموفدون في مهمات رسمية مؤيدة بوثائق من الجهات المختصة .
- المادة ١٢ - تعدل المادة (١٨) من القانون الاصلي باضافة فقرة جديدة تحت رقم (ج) كما يلي :-
- ج - لوزير المالية ان يقرر الاعفاء من الضريبة المفروضة بموجب احكام المواد (٨ ، ٩ ، ١٠ ، ١١) من هذا القانون .

المادة ١٣ - تضاف مادة (١٨) مكررة الى القانون الاصلي :-

## المادة ١٨ مكررة :

- أ - تعتبر المخالفات ضد احكام هذا القانون او القانون الاصلي من المخالفات الجمركية وتسرى عليها احكام قانون الجمارك والمكوس رقم (١) لسنة ١٩٦٢ وتعديلاته او ما ينحل محله .
- ب - وتعتبر المخالفات الناجمة عن تطبيق هذا القانون او القانون الاصلي من القضايا الجمركية التي تدخل ضمن اختصاص المحكمة الجمركية .
- ج - تحصل الضرائب المفروضة او الغرامات المتحققة بموجب احكام هذا القانون او اي قانون آخر بمقتضى قانون تحصيل الاموال الاميرية وتعتبر تعويضا مدنيا .

احمد الشويكي

١٩٧٢/٢/١٩

وزير دولة	وزير الخارجية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء ووزير الدفاع احمد اللوزي
اميل الغوري	عبدالله صلاح	صبيحي امين عمرو	
وزير الداخلية	وزير الزراعة	وزير الثقافة والاعلام	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء مازن العجلوني
ابراهيم الحباشنة	عدنان ابو عوده	يعقوب ابو غودن	
وزير العدل	وزير المالية	وزير التربية والتعليم والاعراف والشؤون والمؤسسات الاسلامية	وزير الصحة محمد البشير
سالم المساعده	انيس المعشر	اسحق الفرحان	
وزير الاشغال العامة	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير النقل والمواصلات
احمد الشويكي	سعيد التابلسي	علي عناد خريس	غالب بركات



## اعلان

بمقتضى المادة (٩٤) من الدستور

~\*~\*~

يعلن له عملاً بالمادة (٩٤) من الدستور ، احيل القانون المؤقت رقم (٢٧) لسنة ١٩٧١ المعدل لقانون جوازات السفر المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم ٢٣٠٢ الصادر بتاريخ ١٩٧١/٥/٢٩ الى مجلس الامة فادخل عليه بعض التعديلات .

ينشر فيها يلي القانون المذكور بشكله الذي اقره مجلس الاعيان والنواب وصدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة عليه ليحل محل القانون رقم ( ٢٧ ) المشار اليه .

رئيس الوزراء

احمد الوزي

هذه من الأشهر

بمقتضى المادة ٣١ من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الاعيان والنواب

نصادق على القانون الاتي وتأمراً باصداره واضافته الى قوانين الدولة :

قانون رقم (٨) لسنة ١٩٧٢

## قانون معدل لقانون جوازات السفر

~\*~\*~

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون جوازات السفر لسنة ١٩٧٢ ) ويقرأ مع القانون رقم (٢) لسنة ١٩٦٩ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي وما طرأ عليه من تعديل كقانون واحد ويعمل به اعتباراً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعذر المادة (٨) من القانون الاصلي باضافة البند (٥) التالية الى الفقرة (ب) منها :-

(٥) استثناءً لما ورد في البند رقم (٤) يستوفي رسم قدره عشرة دنانير عن كل جواز سفر خاص يعطى للأشخاص المشمولين باحكام البند رقم (٦) من الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة ٣ - يلغى ما جاء في المادة ( ١٠ ) من القانون الاصلي ويستعاض عنه بما يلي :-

المادة ١٠ :-

أ . يكون جواز السفر العادي صالحاً لمدة خمس سنوات من تاريخ اصداره ويجوز تجديده لمدة اقصاها خمس سنوات بعد استيقاء رسم مقداره دينار واحد و (٢٠٠) فلس عن كل سنة تجديد .

ب . يجوز تجديد جواز السفر المؤقت ويستوفي رسم مقداره خمسة دنانير عن كل سنة .

المادة ٤ - يلغى ما جاء في المادة (٢٦) من القانون الاصيل ويستعاض عنه بما يلي :-

المادة ٢٦ :-

تستوفى عن جوازات السفر ووثائق السفر الرسوم التالية :-

فلس	دينار
١ - رسم جواز السفر العادي	٦
٢ - رسم جواز السفر المؤقت	٥
٣ - رسم جواز السفر المؤقت لمدة اقل من ثلاثة اشهر	٢
٤ - رسم الاضافة عن اي شخص او اشخاص من افراد العائلة	٥٠٠
٥ - رسم التظهير	٥٠٠
٦ - رسم وثيقة السفر الجماعية	٢٠
١ - رسم تذكرة السفر	٣
٢ - رسم الاضافة	٥٠٠
٣ - رسم التظهير	٥٠٠
٤ - رسم تذكرة الحج المؤقتة	٢
٥ - رسم وثيقة السفر الاضطرارية	١

١٩٧٢/٢/١٩

أختين طلال

رئيس  
الوزراء  
احمد اللوزي

وزير  
الخارجية  
عبد الله صلاح

وزير  
الداخلية  
ابراهيم الحباشنة

وزير  
العدل  
سالم المساعده

## اعلان

بمقتضى المادة ٩٤ من الدستور

يعلن انه عملا بالمادة ٩٤ من الدستور احيل القانون المؤقت رقم ٤٨ لسنة ١٩٧١ المعدل لقانون مجلس الاعمار  
بلشور في عدد الجريدة الرسمية رقم ٢٣١٢ الصادر بتاريخ ١٩٧١/٧/١٧ الى مجلس الامة فادخل عليه بعض  
التعديلات .

ينشر فيما يلي القانون المذكور بشكله الذي اقره مجلس الاعيان والنواب وصدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة  
عليه ليحل محل القانون رقم ٤٨ المشار اليه .

رئيس الوزراء  
احمد اللوزي

هكذا من الأشهر

## نحس الحسين لله ملكنا الملك لله في الدنيا والآخرة

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ماقرره مجلس الاعيان والنواب

نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره واضافته الى قوانين الدولة :-

قانون رقم (٩) لسنة ١٩٧٢

### قانون معدل لقانون مجلس الاعمار

— — — — —

المادة ١ - يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون مجلس الاعمار لسنة ١٩٧٢) ويقرأ مع القانون رقم (١٥) لسنة ١٩٥٧ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي ومطراً عليه من تعديلات كقانون واحد ويعمل به من تاريخ ١٩٧١/٥/١٦ .

المادة ٢ - يلغى ما جاء في المادة (١٠) من القانون الاصلي واي تعديل آخر طرأ عليه ويستعاض عنه بمايلي :-

المادة ١٠ :

أ - باستثناء ماورد في الفقرة (ج) من هذه المادة يعين موظفو المجلس ويرفعون وتحدد رواتبهم وتنتهي خدماتهم وتنظم سائر الشؤون المتعلقة بهم وفق نظام الخدمة المدنية المعمول به او اي تشريع آخر يحل محله .

ب - يمارس نائب رئيس مجلس الاعمار صلاحيات الوزير والامين العام صلاحيات وكيل الوزارة لاغراض نظام الخدمة المدنية المذكورة .

ج - يستمر تطبيق نظام موظفي مجلس الاعمار رقم (١٢٤) لسنة ١٩٦٥ على الموظفين الذين لا يرغبون بان يشملهم قانون التقاعد المدني شريطة ان تتم جميع التعيينات الجديدة بمقتضى احكام نظام الخدمة المدنية اعتباراً من تاريخ نفاذ هذا القانون .

المادة ٣ - تعتبر الخدمات السابقة للفئات التالية في مجلس الاعمار والدوائر والمشاريع التابعة له ومكتب الخدمات الموحدة والمشاريع التابعة له ايضا خدمات مقبولة للتقاعد على حساب الخزينة العامة ويخضعون لاحكام قانون التقاعد المدني رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٩ وتعديلاته او اي تشريع يحل محله :-

أ - الموظفون المصفون في مجلس الاعمار الذين يوافقون على الخضوع لاحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به .

ب - كل من تسري عليه احكام قانون التقاعد المدني رقم ٣٤ لسنة ١٩٥٩ وقانون التقاعد العسكري رقم ٣٣ لسنة ١٩٥٩ وتعديلاتها او اي تشريع يحل محلها شريطة ان يكون عند نفاذ احكام هذا القانون يعمل في خدمة خاضعة للتقاعد او اعيد الى الخدمة في وظيفة خاضعة للتقاعد .

المادة ٤ - يجري تحديد درجات الموظفين الذين تشملهم احكام الفقرة (أ) من المادة (٣) من هذا القانون على النحو التالي :-

أ - تحدد درجات الموظفين الذين يحملون مؤهلات جامعية وفقاً لاحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به او اي تشريع يحل محله

ب - تحدد درجات الموظفين الذين لا يحملون مؤهلات جامعية بمنحهم درجة واحدة عن كل اربع سنوات على ان تعتبر الدرجة التي اشغلها الموظف خلال سنة ١٩٥٧ في المجلس كحق مكتسب يعمل على اساسه لهذه الغاية او يجري تحديد الدرجة وفقاً لاحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به ايها اعلى راتباً .

المادة ٥ - على اي موظف من الذين تشملهم احكام الفقرة (أ) من المادة (٣) من هذا القانون التقدم بطلب خطي الى لائب رئيس مجلس الاعمار يطلب فيه اخضاعه لقانون التقاعد وفقاً لاحكام هذا القانون ، على ان يتم ذلك خلال شهرين من تاريخ نشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ولا ينظر في اي طلب بعد ذلك .

المادة ٦ - تستوفي العائدات التقاعدية عن الخدمات السابقة المقبولة للتقاعد من الموظفين الذين تشملهم احكام هذا القانون وفقاً للاسس التي يضعها وزير المالية .

### الحسين طلال

١٩٧٢/٢/٢١

وزير دولة اميل الفوري	وزير الخارجية عبدالله صلاح	وزير الاتشاء والتعمير صبيحي امين عمرو	رئيس الوزراء ووزير الدفاع احمد اللوزي
وزير الداخلية ابراهيم الحباشنة	وزير الزراعة عبدالقاب ابو عوده	وزير داخلية للشؤون بلدية والقروية يعقوب ابو غوش	وزير دولة للشؤون رئاسة الوزراء مازن العجلوني
وزير العدل فواز الروسان	وزير المالية انيس المعشر	وزير التربية والتعليم والاشغال والشؤون والمؤسسات الاسلامية اسحق الفرحان	وزير الصحة محمد البشير
وزير الاشغال العامة محمد الفرحان	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل علي عناد عريسات	وزير النقل والسياحة والآثار غالب بركات



## نحس الحسين لله ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الاعيان والنواب  
تصادق على القانون الآتي وتأمراً باصداره واضافته الى قوانين الدولة :

قانون رقم (١٠) لسنة ١٩٧٢

### قانون معدل لقانون استقلال القضاء

\*\*\*\*\*

المادة ١ - يسمى هذا القانون ( قانون معدل لقانون استقلال القضاء لسنة ١٩٧٢ ) ويقرأ مع قانون استقلال القضاء رقم (١٩) لسنة ١٩٥٥ المشار إليه فيما يلي بالقانون الاصيل وما طرأ عليه من تعديلات كقانون واحد ويعمل به من تاريخ نفاذ نظام تفتيش المحاكم النظامية رقم (١٠٥) لسنة ١٩٦٥ .

المادة ٢ - تعدل المادة (٢) من القانون الاصيل باضافة عبارة ( ومفتشي المحاكم ) بعد عبارة ( وقضاة التشريع ) المضافة اليها بالقانون رقم (٢٦) لسنة ١٩٦٢ .

١٩٧٢/٢/٢١

وزير العدلية  
سالم مساعده

الحسين بطال

رئيس الوزراء  
احمد اللوزي

مختارة

## نحس الحسين لله ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٢/٢/٢٣  
تأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٢٥) لسنة ١٩٧٢

### نظام تنظيم وادارة وزارة المالية

صادر بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور

\*\*\*\*\*

المادة ١ - يسمى هذا النظام : ( نظام تنظيم وادارة وزارة المالية لسنة ١٩٧٢ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت بهذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك .

تعني كلمة (المملكة)	المملكة الاردنية الهاشمية
وتعني كلمة (الوزارة)	وزارة المالية
وتعني كلمة (الوزير)	وزير المالية
وتعني كلمة (الوكيل)	وكيل وزارة المالية
وتعني كلمة (المستشار)	المستشار الحقوقي وحامي الخزانة في الوزارة
وتعني كلمة (المدير)	مدير اية مديرية في الوزارة
وتعني كلمة (اللجنة)	لجنة التخطيط والمتابعة في الوزارة
وتعني كلمة (الواردات)	الضرائب والرسوم على اختلاف انواعها والقرامات والاجور والفوائد والارباح والنخل من اي مصدر وارد لخزينة الدولة بما في ذلك القروض والهبات الخارجية والداخلية واي شكل من اشكال المساعدات المالية والاقتصادية .
وتعني كلمة (التفقات)	المبالغ التي تدفع من خزينة الدولة لاي غرض كان بالاستناد الى قانون الموازنة العامة واية قوانين وانظمة واوامر مالية اخرى تجبى الدفع .

هكذا من الأهل

المادة ٣ - أهداف الوزارة ومهامها بشكل عام هي :-

أ - اتباع سياسة مالية واعية في المملكة تساعد على استقرار مستوى الاسعار وزيادة فرص العمل ونمو الدخل القومي ورفع مستوى معيشة المواطنين .

ب - تحليل الواردات والنفقات ومتابعة تطورها ودراسة آثارها على القطاعات الاقتصادية وبرامج التنمية.

ج - الدراسة المستمرة للضرائب والرسوم والموارد الاخرى ، والتوصية بوضع التشريعات المالية المتطورة التي تكفل :-

١ - توزيع العبء الضريبي بشكل عادل بين كافة المواطنين .

٢ - تشجيع الاستثمار الداخلي والخارجي في المشاريع الاقتصادية والاجتماعية .

د - الاشراف على تحصيل الواردات وقبضها وتنظيم الحسابات المتعلقة بها ضمن افضل الاصول المتعارف عليها ، والتثبت من انها تجبى وفقا للقوانين والانظمة المالية النافذة المعمول في المملكة .

هـ - الاشراف على صرف النفقات والتثبت من انها تتفق بالاستناد الى القوانين والانظمة المالية المطبقة في المملكة ولا سيما قانون الموازنة العامة .

و - مراقبة تطبيق احكام الانظمة المالية المعمول بها .

ز - تأمين الازم والمهمات لداور الدولة التي تقع ضمن اختصاص الوزارة .

ح - مراقبة صناديق المال الحكومية والتأكد من صحة معاملاتها وتنظيم قيودها .

ط - مراقبة حركة وتدفق الاموال العامة ، ومراعاة توافر سيولة نقدية لدى الوزارة كافية لمواجهة الاتفاق على التزامات وزارات ودوائر ومراقب الدولة المختلفة .

ي - مراقبة حركة الدين العام وتنسيق ادارته وحجمه ومواقبته وطرق الوفاء به بالتنسيق مع البنك المركزي الاردني ومسك الحسابات اللازمة لذلك .

ك - مسك حسابات القروض الخارجية وطرق ايفائها ودفع فوائدها ومواقب سدادها وطرق انفاقها .

ل - دراسة جميع القضايا المالية التي تنشأ عنها حقوق للدولة او عليها تستلزم اقامة دعاوي لدى المحاكم المختصة والدفاع عن هذه الحقوق .

م - تسوية رواتب التقاعد المدني والعسكري حسب ما تقتضي ذلك القوانين والانظمة المالية المعمول بها ، وإدارة اموال التقاعد والاشراف عليها وعلى اعمال صندوق الضمان الاجتماعي للموظفين والمستخدمين .

المادة ٤ - توزيع الصلاحيات الادارية العليا والمسؤوليات في الوزارة حسب ما يلي :-

أ - الوزير : هو المرجع الاعلى للوزارة وهو صاحب السلطة في الاشراف على الاعمال المالية ومراقبة تنفيذها ضمن احكام القوانين والانظمة المعمول بها .

ب - الوكيل : يعاون الوزير في جميع اعمال الوزارة وترتبط به جميع مديرياتها واقسامها وهو مسؤول امام الوزير عن حسن سير الاعمال في الوزارة من الناحيتين الادارية والفنية وينوب عن الوزير في توقيع المخابرات الصادرة عن الوزارة باستثناء المخابرات المحصورة توقيعها بالوزير بمقتضى القوانين والانظمة المرعية او اية تعليمات اخرى بهذا الشأن .

ج - المستشار : مسؤول امام وكيل الوزارة وترتبط به لجنة التقاعد العسكرية والمدنية وسكرتير التقاعد ويوقع المخابرات العائدة اليها كما يرتبط به مكتب المستشار ويقوم المستشار بدراسة الخلافات التي تحصل بين الحكومة وبين اي كان ويتابع قضايا الحكومة لدى النيابة العامة وفق احكام قانون دعاوى الحكومة كما يشترك في لجنة دعاوى الحكومة ويبدى المطالبة القانونية في المعاملات التي يرى الوزير والوكيل ضرورة اخذ المطالبة بها كما يشترك في اعداد مشاريع القوانين والانظمة المتعلقة بالوزارة ويقوم باعماله في حالة غيابه احد المدراء يعينه الوزير خطيا .

د - المدير : مسؤول عن اعمال المديرية التي يوكل اليه امر الاشراف عليها ، والمدراء مسؤولون مباشرة امام الوكيل عن اعمال مديرياتهم وعلى كل منهم ان يتابع فعاليات ومنجزات مديريته وان يراعي تطبيق احكام القوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المتعلقة بها وعليه ان يتأكد بان موظفي مديريته قد اطعموا على القوانين والانظمة والتعليمات والقرارات التي يعاملون في ظلها ، وانهم يتقيدون بتنفيذها وكذلك على المدير ان يشرف باستمرار على اعمال موظفي مديريته وعلى انجاز العمل بدون ابطاء وان يوزع الاعمال والواجبات بين رؤوسه بقصد تأمين الكفاءة والدقة في اتمامها .

المادة ٥ - يتكون التنظيم الاداري للوزارة من عدد من المديريات تضم اقساماً وتتفرع هذه الاقسام الى شعب ، بالإضافة الى مكتب المستشار ، وتقوم فروع الوزارة في المحافظات بتأدية المهام والاعمال التي تحدّد ذاتي تعليمات خاصة توضع لهذه الغاية من الوزير .

المادة ٦ - تضم الوزارة المديريات التالية ومكتب المستشار :-

أ - مديرية الواردات العامة .

ب - مديرية النفقات العامة .

ج - مديرية التقاعد والتعويضات والضمان الاجتماعي .

د - مديرية الادارة .

هـ - مديرية التفتيش والتدقيق .

و - مديرية الازم والعطاءات .

ز - مديرية الحسابات العامة والتخطيط .

ح - مكتب المستشار .

المادة ٧ - تكون مهام كل مديرية حسب ما هو محدد في هذا النظام ، ويجوز تكليف اية مديرية بمهام لم ترد ضمن اعمالها او تكليف مديرية بأداء عمل او اعمال تقع ضمن واجبات مديرية اخرى اذا مادت الحاجة لذلك وتتولى المديريات ومكتب المستشار المهام والمسؤوليات الواردة في المواد التالية :

المادة ٨ - مديرية لواردات العامة :-

واجباتها الرئيسية مايلي :-

أ - الاشراف على واردات الدولة من مختلف المرافق .

ب - تقديم التواصي اللازمة لتطوير التشريعات الضريبية .

- ج - مراقبة تحصيل الواردات وتنظيم وضبط السجلات والقيود اللازمة لهذه الغاية ؛  
 د - مسك سجلات اجمالية للتحقق والتحصيلات.  
 هـ - مراقبة الامور المتعلقة بكفالات موظفي الحكومة من ذوي المسؤوليات المالية ؛  
 و - الاشراف على ما يتعلق بالاعفاءات .  
 ز - الاشراف على ما يتعلق باجراءات تخمين الابنية والاراضي داخل حدود مناطق البلديات في الدورات المقررة قانونا والملاحقة المستمرة لتخمين الانشاءات الجديدة .

تتألف مديرية الواردات العامة من الاقسام التالية :-

- ١ ( قسم محاسبة الواردات العامة
- ٢ ( قسم تخمين ضريبة الابنية والاراضي
- ٣ ( قسم محاسبة ضريبة الاراضي
- ٤ ( محاسبات المالية في المحافظات والالوية والاقضية

مهام قسم محاسبة الواردات العامة :-

- ١ ( مسك سجلات القيود الاجمالية لضريبي الابنية والاراضي .
- ٢ ( مراقبة تحقق وتخصيل كافة الضرائب والرسوم .
- ٣ ( الاحتفاظ بالنسخ الثانية من مفاتيح القاصات الحديدية المستعملة في الوزارات والدوائر الحكومية .
- ٤ ( الاشتراك في لجان ائتلاف الوثائق والمستندات المالية التي يقرر ائتلافها .
- ٥ ( مراقبة الواردات المتأتية من دور السينا .
- ٦ ( تحصيل الالتزامات المالية المترتبة على المتخلفين من المبعوثين في بعثات دراسية .
- ٧ ( الاشتراك في اللجنة المركزية للتعويض عن الرواحل .
- ٨ ( الاشراف على طباعة وصرف تذاكر الضريبة الاضافية .

مهام قسم تخمين ضريبة الابنية والاراضي :-

- ١ ( تخمين الابنية والاراضي ضمن مناطق البلديات .
- ٢ ( الاشراف على لجان التخمين ومراقبة اعمالها .
- ٣ ( النظر في طلبات مراجعة واعادة التخمين والبت فيها ضمن المدة المحددة في القانون وتعديل قوائم التخمين وفقا لذلك ؛
- ٤ ( النظر في اعتراضات لتخمين والبت فيها .
- ٥ ( تولي غايات لجان الاستئناف وتنفيذ قراراتها .
- ٦ ( اعداد قوائم التخمين النهائية وتسليمها الى المحاسبين في المحافظات والالوية والاقضية لغايات تحقق وتحصيل الضريبة .
- ٧ ( الاشراف على الاجراءات والممارات المتعلقة بالاعفاءات القانونية وتنزيلها من تحقيقات الضريبة ؛
- ٨ ( الاشتراك في لجان تخطيط حدود مناطق البلديات التي يقرر احداثها او توسيعها ؛

مهام قسم محاسبة ضريبة الاراضي :-

- ١ ( مسك سجلات وتحقيقات ضريبة الاراضي .
- ٢ ( اعداد جداول تصنيف الاراضي وقوائم تخمين الابنية الصناعية وتوزيع الضريبة وملاحقتها وتديقها وايداعها الى المحاسبين المختصين .
- ٣ ( ادخال بيانات تغيير الحصص المتعلقة بمعاملات البيع والانتقال والافراز وغيرها .
- ٤ ( تعديل جداول التصنيف والتوزيع عند تغيير اسلوب زراعة الارض .
- ٥ ( الكشف على قطع الاراضي المقدم بها طلبات تعديل الضريبة وتعديل القيود وفقا لذلك .
- ٦ ( الكشف على مواقع الآبار الارتوازية المرخصة حديثاً وتحقيق الضريبة على مساحات الاراضي التي تروى من مياه هذه الآبار .

مهام محاسبات المالية في المحافظات والالوية والاقضية :-

تقوم هذه المحاسبات بجميع الاعمال المنوطة بمديريات واقسام الوزارة من تدوين تحقيقات الضرائب والرسوم في سجلاتها المختصة والعمل على تحصيلها من المكلفين بها وتمارس جميع الصلاحيات المنصوص عنها في القوانين والانظمة المعمول بها والتي تجيز قبض الاموال وصرفها .

المادة ٩ - مديرية النفقات العامة :-

تتولى بشكل عام القيام بالواجبات والمسؤوليات التالية :-

- أ - الاشراف على عمليات الاتفاق بالنسبة للمبالغ المرصودة في قانون الموازنة العامة ومطابقتها ( قبل الصرف ) على القوانين والانظمة المالية وأنظمة الازام المعمول بها .
- ب - التأكد من توفر المخصصات اللازمة لكل مستند يقدم للصرف بالاضافة الى التثبت من صرف قيمة المستند من المخصصات المرصودة لتلك الغاية .
- ج - ابداء الرأي حول الاستيضاحات والاستفسارات التي ترد من الوزارات والدوائر الاخرى او من المؤسسات العامة حول القضايا التي لها علاقة بالنفقات .
- د - الاشراف على عمليات الاتفاق في المؤسسات ذات الاستقلال المالي عن طريق المحاسبين المفوضين المعيّنين من الوزارة لهذه الغاية .
- هـ - تقديم التوصيات اللازمة لتطوير القوانين والانظمة المالية المتعلقة بأوجه الاتفاق العام حفظا لاموال الخزينة .

تتألف مديرية النفقات العامة من الاقسام التالية :

- ١ ( قسم محاسبة الخزينة
- ٢ ( قسم محاسبة النفقات
- ٣ ( قسم محاسبة الرواتب
- ٤ ( قسم محاسبة المخصصات
- ٥ ( قسم محاسبة السلفات

هكذا من الأشهر



## مهام قسم محاسبة الخزينة :-

يتولى هذا القسم القيام بالمهام التالية :-

- ١ ( تغذية حسابات الدوائر الحكومية ومؤسساتها العامة بالاموال اللازمة للاتفاق على مشاريعها المختلفة وتسديد التزاماتها التقديرية ضمن المخصصات الواردة في بنود الموازنة العامة.
- ٢ ( مراقبة حركة ارصدة (حسابات الواردات) العائدة للدوائر المالية في المحافظات ومتابعة نقل الفائض منها لحساب الخزينة .
- ٣ ( مراقبة تدفق الاموال لدى الخزينة ومراعاة توافر سيولة كافية لمواجهة الاتفاق على التزامات الدولة المختلفة .
- ٤ ( مراقبة استثمارات اموال الخزينة في الشركات والمؤسسات المالية ومتابعة تحصيل الارباح المستحقة .
- ٥ ( مسك السجلات والقيود لضبط حساب المساعدات والقروض الداخلية والخارجية ومتابعة ايفائها ودفع اقساطها مع الفوائد بأوقاتها المحددة .
- ٦ ( مسك السجلات والقيود اللازمة لحسابات الدين العام وضبط حركتها ومقاديرها ومواقفها وطرق الوفاء بها بالتنسيق والتعاون مع البنك المركزي الاردني .
- ٧ ( مسك السجلات اللازمة للملفات البنك المركزي وسجلات الخزينة الصادرة للدوائر الحكومية ومؤسساتها العامة ومتابعة تسديدها في اوقاتها المحددة .

ويتألف القسم من الشعب التالية :-

أ - شعبة حفظ السجلات :-

وتقوم بمسك السجلات اللازمة للحسابات التالية وضبط قيودها ومتابعة التحصيل ومراقبة حركتها اولاً بأول .

١ ( القروض الخارجية والمحلية

٢ ( المساعدات

٣ ( المساهمات

٤ ( السلفات

٥ ( الكفالات

ب- شعبة الصندوق :-

وتقوم بمسك دفتر صندوق الخزينة وتحضير مستندات الصرف والقبض وتنظيم جداول التنسيق والخلاصة الحسابية بالاضافة الى حفظ الملفات اللازمة لخبرات القسم .

## مهام قسم محاسبة النفقات :-

يتولى هذا القسم القيام بتدقيق وتسجيل وتفويض كافة مستندات صرف الاتفاق لكافة الوزارات والدوائر التي يتم اتفاق مخصصاتها من قبل وزارة المالية ويتألف من الشعب التالية :-

١ ( شعبة التدقيق : تتولى تدقيق مستندات الصرف .

٢ ( شعبة التخصيصات : وتتولى تسجيل المستندات في سجلات التأديبات وتدقيق مخصصاتها .

٣ ( شعبة الامانات : وتتولى اعداد كشوفات شهرية للدوائر المختصة تتضمن كافة الاقتطاعات من الرواتب .

٤ ( شعبة الصندوق : وتتولى تنظيم تحاويل اصحاب الاستحقاق بالمستندات التي يتم تسجيلها وتدقيقها .

## مهام قسم محاسبة الرواتب :-

يتولى هذا القسم تدقيق وتسجيل الرواتب الشهرية لموظفي الوزارات والدوائر التي تصرف رواتبها مباشرة من وزارة المالية وكذلك مسك القيود اللازمة في السجلات المخصصة لهذه الغاية لكل موظف في الدولة يبين فيها تفاصيل خدمات الموظف المعني في الدولة ويتألف القسم من الشعب التالية :-

أ - شعبة الرواتب : تقوم هذه الشعبة بتثبيت راتب كل موظف في السجلات المحفوظة في القسم مع ملاحظة ما عليه من حسميات ومتابعة كل ما يدور حول الموظف من زيادة الراتب وغلاء المعيشة ومن ثم تدقيق المستندات ثم تفوض من قبل المحاسب وترسل لاصدار التحاويل عليها .

ب- شعبة سجل خدمات الموظفين : تتولى ما يلي :-

١ ( اعداد وحفظ السجلات المتعلقة بخدمات جميع موظفي الحكومة المشمولين باحكام قانون التقاعد المدني .

٢ ( تنظيم بطاقة خاصة لكل موظف من موظفي الحكومة يسجل فيها جميع خدماته ودرجاته بالخدمة من بداية تعيينه حتى انتهاء خدمته ، ومتابعة تسجيل جميع ما يطرأ عليها .

٣ ( تزويد لجان التقاعد والتعويضات بمداول تتضمن تفاصيل خدمة الموظف الحال على التقاعد او الذي تنتهي خدمته .

٤ ( تزويد الموظف بسجل خدمة ( بطاقة خدمة ) عند الطلب بعد دفع الرسوم المقررة .

## مهام قسم محاسبة المخصصات :-

يتولى هذا القسم تنظيم واعداد وتسجيل وتدقيق مخصصات الوزارة المرصودة في قانون الموازنة العامة بما في ذلك مخصصات النفقات العامة والنفقات الطارئة .

يتألف هذا القسم من الشعب التالية :-

أ - شعبة النفقات : وتقوم بما يلي :-

١ ( الصرف من فصل وزارة المالية/الادارة والمحاسبة بموجب مستندات صرف تقوم باعدادها بعد تدقيق الاوراق المعتمدة للصرف .

٢ ( تسجيل المستندات المصروفة في سجل التأديبات الخاص بها ومراقبة المخصصات .

٣ ( اعداد المواقف المالية الشهرية والحوالات المالية واجراء المناقشات الضرورية بين الواد .

٤ ( الرد على كافة المخبرات المتعلقة بالنفقات المذكورة .

هذه من الأشغال

٥) الاحتفاظ بسجلات فرعية بالنسبة لبعض النفقات كأجور النقل وعلاوات اقتناء السيارات والراجل والإيجارات منه "لازدواجية الصرف".

٦) اعداد مشروع موازنة الوزارة ومتابعة ما يتعلق بذلك من اعمال :

ب - شعبة النفقات العامة : تقوم بما يلي :-

١) الصرف من فصل وزارة المالية/النفقات العامة/ بما فيها النفقات الاعثائية والمساهمات والاعانات والميات والمكافآت وصرف المردود من واردات السنين السابقة وكذلك النفقات الطارئة ونفقات اغاثة النازحين .

٢) تسجيل المستندات المصرورة في سجل التأديبات الخاص بها ومراقبة المخصصات .

٣) اعداد المواقف المالية الشهرية والحوالات المالية اللازمة واجراء المناقشات الضرورية بين المواد .

٤) الرد على كافة المخابرات المتعلقة بالنفقات العامة واتمام الاجراءات المتعلقة بها .

ج - شعبة المكافآت والاعتمادات :-

١) صرف المكافآت المستحقة لممثلي الحكومة في مجالس ادارة الشركات المساهمة .

٢) استلام التجاويل الواردة من مراقب الشركات وقيدتها ايراداً لحساب الواردات المتفرقة :

٣) تسجيل هذه المستندات في سجل التأديبة المعد لهذه الغاية تحت الفصل والمادة المخصصة .

٤) تسجيل قيم الشيكات والتجاويل في سجل المكافآت المخصص لبيان مجموع ما يحصل عليه كل عضو من أعضاء الحكومة في الشركات ومقدار ما يحسم من دخل كل منهم لضريبة الدخل والخدمات الاجتماعية .

٥) ارسال الايصالات بكتب رسمية الى الشركات التي ترسل التجاويل والشيكات للوزارة :

٦) مسك سجلات الاعتمادات ومتابعة الاعتمادات القديمة وتسديدها والاتصال بالجهات المعنية وملاحقة المخابرات المتعلقة بها .

٧) اعداد وتنظيم الجداول والكشوفات المتعلقة باليسة موظفي ومستخدمي الوزارة في المومنين الصيفي والشتوي وقيد كافة ما يتعلق بها بالسجل المختص .

يمسك قسم المخصصات السجلات التالية :-

أ - سجل تأديبة مخصصات الوزارة .

ب - سجل تأديبة النفقات العامة .

ج - سجل تأديبة المكافآت الشهرية والسوية .

د - سجلات فرعية مساعداة :

مهام قسم محاسبة السلفات

يتولى هذا القسم صرف السلفات الموافق عليها بعد تسجيلها في السجلات المعدة لهذا الغرض ومتابعة تسويتها وسدادها وحفظ الوثائق المتعلقة بها .

يتألف هذا القسم من الشعب التالية :

أ - شعبة الصرف :

وتتولى صرف السلفات الرسمية منها والشخصية لجميع الدوائر .

ب - شعبة للتسجيل :

تتولى ترحيل قيم مستندات الصرف والقبض الى جداول التنسيق حسب ابوابها الخاصة وسحب جداول الصرف والقبض للسلفات واعطاء الخلاصات الشهرية وترحيل قيم هذه الجداول والخلاصات الى دفاتر الاستاذ .

ج - شعبة المتابعة :

تتولى تسديد السلفات وتسويتها ومتابعة تعقيب تسديد المتأخر منها .

المادة ١٠ - مديرية التقاعد والتعويضات والضمان الاجتماعي :

تتولى هذه المديرية بشكل عام القيام بالواجبات والمسؤوليات التالية :-

أ - تنفيذ القرارات الصادرة عن لجنتي التقاعد المكتسبة للدرجة القطعية .

ب - تطبيق احكام قانون العمل بالنسبة للمستخدمي وعمل الحكومة وتقرير مدى استحقاقهم من مكافآت وتعويضات :

ج - تطبيق احكام نظام الضمان الاجتماعي ، وتقرير الحقوق المستحقة لموظفي ومستخدمي الحكومة المتقاعدين به ، وتنظيم حسابات صندوق الضمان الاجتماعي :

تتألف هذه المديرية من الاقسام التالية :

١ ) قسم محاسبة التقاعد الاردني والفلسطيني .

٢ ) قسم محاسبة تعويضات ومكافآت المستخدمين والعمال .

٣ ) قسم محاسبة صندوق الضمان الاجتماعي .

مهام قسم محاسبة التقاعد الاردني والفلسطيني :

يتولى هذا القسم تنفيذ قرارات لجنتي التقاعد المدني والعسكري فيما يتعلق بصرف رواتب المتقاعدين الاردنيين وصرف رواتب تقاعد موظفي حكومة الانتداب على فلسطين وصرف التعويضات والمكافآت وبذل الاجازات للموظفين المستغنى عن خدماتهم .

هكذا من الأشهر

يتألف هذا القسم من الشعب التالية :-

أ - شعبة الآلة الالكترونية:

تتولى الاشراف على اعداد جداول الرواتب بواسطة الآلة شهريا وتدقيقها واجراء التعديلات اللازمة ، وتنفيذ الحسميات المقررة من دوائر الاجراء والدوائر الرسمية الاخرى .

ب - شعبة السجل اليدوي :

تتولى اعداد جداول الرواتب وتجميعها في مراكز تمهيدا لنقلها على الآلة الالكترونية ، وتنفيذ الحسميات المقررة .

ج - شعبة الصرف : تتولى ما يلي :-

١ - تنظيم مستندات الدفعة الاولى للمتقاعدين الجدد والفروق بالنسبة لورثتهم .

٢ - صرف المكافآت والتعويضات وبدل الاجازات .

٣ - تنظيم سجل التأديبات والانتزاعات بشكل يضمن عدم تجاوز الصرف في الرواتب والتعويضات وغلاء المعيشة .

٤ - تنظيم الحوالات المالية كل ثلاثة اشهر تمشيا مع النظام المالي ضمانا لعدم تجاوز المخصصات :

د - شعبة الاضابير :-

تتولى ما يلي :-

١ - حفظ الملفات التقاعدية بشكل سليم يسهل معه الرجوع اليها عند الطلب .

٢ - تنظيم اوامر التخصيص .

هـ - شعبة القسـم والفهرس : تتولى ما يلي :-

١ - الاشراف على تسجيل الكتب الرسمية الصادرة والواردة واستخراج ارقام المتقاعدين من الفهرس على الكتب الرسمية .

٢ - الاحتفاظ بفهرس متجدد باستمرار يضمن متابعة تعديلات المراكز للمتقاعدين :

و - شعبة التقاعد الفلسطيني :

تتولى دفع رواتب موظفي حكومة الانتداب ( المتقاعدين الفلسطينيين ) وتنظيم مستندات رواتبهم والوثائق والاجراءات المتعلقة بهم .

مهام قسم محاسبة تعويضات المستخدمين والعمال :

١ - دراسة كل معاملة تعويض او مكافأة من الناحية القانونية ومن ثم حساب مقدار التعويض او المكافأة المستحقة وفق احكام قانون العمل ، وتحويلها للجهات المختصة للصرف .

٢ - استلام وتوجيه التقارير المتعلقة بمكافآت وتعويضات مستخدمي وعمل الدولة .

مهام قسم محاسبة صندوق الضمان الاجتماعي :-

١ - تنظيم سجلات باسماء موظفي ومستلمي الحكومة الذين تنطبق عليهم احكام نظام الضمان الاجتماعي واعداد بطاقة خاصة لكل منهم .

٢ - ترجيل الحسميات شهريا على البطاقات ونقلها من محل لآخر حسب نقل الموظف من وزارة لآخرى .

٣ - متابعة الاقطاعات الشهرية من الموظفين وادخالها في حساب المقبوضات بعد قطع وصولات بالمبالغ الواردة وتحويلها الى البنك المركزي لتودع في الحساب الخاص . ومقابلة الحسابات مع البنك المركزي شهريا .

٤ - تنظيم قرارات بالمبالغ المستحقة بموجب احكام نظام الضمان الاجتماعي النافذ المفعول وتوقيعها من لجنة الصندوق ودفع الاستحقاقات لاصحابها بموجب تحويل على البنك المتداند وادخالها في حساب الصريفات في دفتر الصندوق . ومقابلة الحسابات شهريا مع ذلك البنك .

٥ - استلام وتوجيه جميع التقارير المتعلقة بصندوق الضمان الاجتماعي .

المادة ١١ - مديرية الادارة :

مسؤوليتها الرئيسية تأمين الخدمات الضرورية لتنظيم العمل في الوزارة بما في ذلك شؤون الموظفين ، واستلام المراسلات الواردة وتوزيعها ومتابعتها لانجازها بشكل يوفر الدقة والسرعة والكفاءة واصدارها بعد ذلك الى المتنيين وهي تتألف من الاقسام التالية :-

أ - الديوان

ب - قسم العلاقات العامة

ج - قسم شؤون الموظفين

د - قسم استئجار الابنية للدوائر الحكومية

مهام الديوان :-

١ - الاشراف على تقارير الوزارة واستلام المعاملات الواردة اليها وتسجيلها ثم تحويلها للاقسام المختصة .

٢ - تنقيح مسودات الكتب الصادرة والتثبت من ارقام الملفات المسجلة عليها وتسجيل هذه الكتب وارسلها للجهات المعنية .

٣ - العناية التامة بحفظ كل تشريع او مخرجة او معاملة او قرار مع مسودتها في الملفات المعدة لهذه الغاية .

٤ - حفظ جميع المراسلات الصادرة والواردة في ملفاتها المختصة وفي اماكن مرتبة وامينة .

٥ - الاشراف على اعمال المراسلين وتوزيع الاعمال بينهم ومراقبة قيامهم بوظائفهم ومهامهم ولا سيما نظافة البناء وملحقاته ومكاتب الموظفين والمستودعات .

٦ - تأمين وتلقي طباعة تقارير الوزارة الادارية ،

٧ - وضع تقارير دورية عن دوام الموظفين والمستخدمين مستمدة من الزيارات المفاجئة التي تتم لهذه الغاية .

هكذا من الأشغال



يتألف الديوان من الشعب التالية :-

- أ - شعبة الواردة والصادرة، وتقوم بتسجيل المخبرات الواردة والصادرة في السجلات المختصة .
- ب - شعبة السجلات والملفات، وتقوم بحفظ المخبرات المنتهية في ملفاتها الخاصة وفتح ملفات جديدة للمخبرات التي ليس لها ملفات .
- ج - شعبة الطباعة، وتقوم بطباعة المخبرات التي تحول اليها بعد ان يكون قد نصحها ووافق على طبعها رئيس الديوان .
- د - شعبة الدوام والمراسين والنظافة، وتقوم بمراقبة دوام الموظفين والمستخدمين والعناية بنظافة مكاتب الوزارة وتوزيع العمل بين المراسلين ومراقبة قيامهم بواجباتهم .

مهام قسم العلاقات العامة:

يقوم بما يلي :

- ١ ( الاعلام بواسطة الاذاعة والتلفزيون والصحف والوسائل الاخبارية الاخرى عن الامور المالية التي لها مساس بالجمهور كتواريخ استحقاق دفع الضرائب والرسوم والغرامات التي تتحقق في حالات التخلف عن الدفع، وعن اية زيادة او تخفيض في الضرائب او الرسوم وعن اماكن الدفع وعن اية تغييرات او تعديلات تطرأ على القوانين والانظمة المالية وما الى ذلك من الامور .
- ٢ ( العمل على اتمام الوعي الضريبي لدى المواطنين .
- ٣ ( استقبال وتحديد مواعيد زيارات الضيوف والمراجعين الذين يقدون للوزارة بلقاءة الوزير .
- ٤ ( استلام شكاوي المواطنين واستقصاؤها والرد عليها .
- ٥ ( اعداد المعلومات والبيانات والارقام التي تطلبها الدوائر الحكومية والمؤسسات العامة والأهلية والمنظمات الدولية عن اعمال الوزارة بالتعاون مع المديريات والاقسام المعنية ، وتزويدهم بها عند الطلب .
- ٦ ( اعداد التقرير السنوي عن منجزات الوزارة .

مهام قسم شؤون الموظفين :

- ١ ( تنظيم ملف خاص لكل موظف ومستخدم في الوزارة حاويا للمعلومات والوثائق المتعلقة بعمله في الحكومة .
- ٢ ( الاحتفاظ بسجل خاص يتعلق باجازات ومستخدمي الوزارة .
- ٣ ( تنظيم براءات التشكيلات والزيادات السنوية لموظفي الوزارة .
- ٤ ( فتح ملف ( مري ) لكل موظف تحفظ فيه تقاريره السنوية الشخصية والمخبرات المكتومة المتعلقة به .
- ٥ ( ما يتعلق بالموظفين والمستخدمين من اجازات وترقيع ونقل وتعيين واجراءات اخرى مما نص عايه في نظام الخدمة المدنية .

مهام قسم استئجار الابنية للدوائر الحكومية :

يتولى هذا القسم امر المعاملات المتعلقة باستئجار الابنية للدوائر الحكومية وتنظيم القرارات اللازمة حول ذلك بعد التثبت من ان كافة الاجراءات المقتضاة قد استكملت .

المادة ١٢

مديرية التفتيش والتدقيق :-

تتولى هذه المديرية مسؤولية التفتيش عن مدى تقيد موظفي الوزارة بالقوانين والانظمة والتعليمات المالية وعن دقة الحسابات وضبطها في مختلف مديريات الوزارة . وتهدف ما يلي :

- ١ - المحافظة على اموال الخزينة .
- ٢ - اكتشاف المخالفات والاختطاء والتقصير والاهمال والعمل على تلافيها .
- ٣ - تحسين اسلوب العمل .
- ٤ - ارشاد الموظفين الى فهم القوانين والانظمة والتعليمات المالية لمساعدتهم على تطبيقها والقيام بمهامهم على اكل وجه .

تتألف المديرية من الاقسام التالية :-

- أ - قسم التفتيش .
- ب - قسم التدقيق .

مهام قسم التفتيش :-

- ١ ( التفتيش الدوري وبصورة مفاجئة وفي تواريخ مختلفة على مختلف مديريات الوزارة واقسامها وشعبها والحسابات في المحافظات والاولوية والاقضية بغية التأكد من اتفاقها مع احكام القوانين والانظمة المالية .
- ٢ ( التأكد من حسن انتظام العمل وسلامة سيره وسرعة انجاز الاعمال الادارية والحسابية في اوقاتها وبدون تأخير .
- ٣ ( التأكد من تسجيل جميع المعاملات المالية في السجلات الخاصة بها .
- ٤ ( التثبت من حفظ الوثائق والمستندات المالية في اماكن امينة .
- ٥ ( وضع تقارير دورية بنسب الضرائب المحصلة في المديريات والحسابات .
- ٦ ( التثبت من ان جميع قابضي الاموال في وزارات ودوائر الدولة مكفولون حسب ما يقتضي ذلك النظام وان هذه الكفالات قانونية وانها مسجلة في سجل معد لهذه الغاية .
- ٧ ( الاشتراك في التحقيقات في المخالفات المالية .

مهام قسم التدقيق :

- ١ ( مراجعة المستندات والوثائق والقيود الحسابية .
- ٢ ( تدقيق نسبة معينة من القيود في السجلات بغية التأكد من تنظيمها حسب الاصول :
- ٣ ( التثبت من عدم تجاوز المخصصات في بنود الموازنة :
- ٤ ( التأكد من تسديد السلف وتسويتها .

هكذا من الأشهر

- ٥ - تدقيق الكشوفات والجداول الحسابية الواردة الى الوزارة من محاسبي المالية في المحافظات والالوية والاقضية ومن محاسبي الوزارات والدوائر الاخرى وبنوع خاص ما يلي :-
- جداول تنسيق القبض والصرف .
- دفاتر الصندوق ومقارنتها مع المستندات الثبوتية وجداول التنسيق .
- الخلاصات الحسابية الشهرية .

#### المادة ١٣ - مديرية الاوازم والعطاءات :-

تتألف مديرية الاوازم والعطاءات من الاقسام التالية :

أ - قسم الاوازم

ب - قسم العطاءات

#### مهام قسم الاوازم :-

- ١ ( الاشتراك في لجان العطاءات المكونة بالاستناد الى انظمة الاوازم الخاصة بالوزارات والدوائر المختلفة .
- ٢ ( الاشتراك في لجان شراء الاوازم التي لا تشتري عن طريق لجان العطاءات .
- ٣ ( الاشتراك في لجان بيع او اتلاف الاوازم الزائدة عن الحاجة او غير الصالحة للاستعمال .
- ٤ ( تقديم المشورة عندما تقتضي احكام انظمة الاوازم المتعددة الحصول على الموافقة على اجراءات شراء او بيع او اتلاف الاوازم، وكذلك التشييب بشأنها لرئاسة الوزراء عندما تكون صلاحية البت في اجراءات الشراء او البيع او الاتلاف منوطه برئيس الوزراء .
- ٥ ( تقديم المشورة حول قرارات لجان العطاءات المرفوعة للوزارة للتصديق .
- ٦ ( استلام كافة الاوازم المرسله من خارج المملكة الى جميع دوائر الحكومة ومعابنة الظروف الواردة والتخليص عليها لدى دوائر الجمارك والاشراف على نقلها وتوزيعها على الدوائر المرسله اليها .
- ٧ ( الاشراف على المستودعات التي يحتفظ فيها بالاوازم المشتراة لوزارات ودوائر الدولة المختلفة .
- ٨ ( صرف موجودات المستودع من الاوازم للوزارات والدوائر بحسب احتياجاتها .
- ٩ ( استلام الجريدة الرسمية من المطبعة وقيدها في السجلات المختصة وتوزيعها على الدوائر والمؤسسات الرسمية والمشتريين في الداخل والخارج بموجب قيود رسمية ، والاشراف على تجليدها كمجموعات في نهاية كل عام .

#### مهام قسم العطاءات :

- ١ ( استلام مخبرات الوزارات والدوائر المتعلقة بشراء احتياجاتها من الاوازم والمهمات عن طريق لجنة العطاءات المركزية .

- ٢ ( اعداد مواصفات المواد المطلوب شراؤها عن طريق اللجنة والتدقيق في المواصفات الواردة من الوزارات والدوائر بخصوصها .
- ٣ ( الاعلان عن الحاجة لشراء الاوازم وتوزيع المواصفات على الراغبين في الاشتراك في المناقصات .
- ٤ ( وضع كافة الوثائق والمخبرات والمعلومات امام لجنة العطاءات المركزية لابت في القضايا المعروضة عليها .
- ٥ ( وضع قرارات لجنة العطاءات المركزية موضع التنفيذ وتبليغها للاطراف المعنية ومتابعتها .

#### المادة ١٤ - مديرية الحسابات العامة والتخطيط :

تتألف هذه المديرية من الاقسام التالية :

أ - قسم الحسابات الاجمالية .

ب - قسم التخطيط والاحصاء .

#### مهام قسم الحسابات الاجمالية :

- ١ - شعبة النفقات والواردات : تتولى المسؤوليات التالية :-
- أ - استلام الخلاصات الحسابية الشهرية من الوزارات والدوائر الحكومية المختلفة وحفظها في ملفات خاصة بها لكل شهر على حدة .
- ب - تسجيل الخلاصات الحسابية في السجلات المختصة حسب فصول ومواد الموازنة العامة وتوحيدها .
- ج - جمع السجلات واستخلاص ميزان مراجعة شهري للتأكد من سلامة القيد .
- د - اضافة خلاصة التسويات الشهرية الى الحقل المختص في السجلات وجمعها بشكل نهائي للحصول على الارقام الفعلية النهائية للنفقات والواردات .
- هـ - ترحيل الارقام النهائية الى سجل الاجمال السنوي والى الاستاذ العام .
- ٢ - شعبة حسابات الامانات :
- تتولى المسؤوليات التالية :
- أ - استلام الخلاصات الحسابية الشهرية ووضعها في ملفات خاصة بها بحيث يكون هناك ملف سنوي لكل مركز .
- ب - تسجيل الخلاصات في السجل المختص حسب نوع الامانة ومركزها .
- ج - جمع السجل واعداد ميزان مراجعة للتأكد من سلامة القيد .
- د - مقارنة الارقام على سجلات الاجمال الشهرية للتأكد من تطابق القيد .

هكذا من المأهول

## ٣ - شعبة حسابات النقود المتقولة :

تتولى المسؤوليات التالية :

- ١ - استلام الخلاصات والجداول الحسابة الشهرية ووضعها في ملفات خاصة بها بحيث يكون لكل مركز ملف على مدار السنة .
- ب - تسجيل خلاصة كل مركز في السجل المختص .
- ج - مطابقة سجلات المراكز على بعضها للتأكد من ان المبالغ المتقولة خلال الشهر قد ادخلت في الصناديق بموجب وصولات .
- د - تثبيت ارقام وتواريخ الوصول مقابل المبالغ المتقولة في الحقل المختص في السجل .
- هـ - اعداد خلاصة شهرية اجمالية بالنقود المتقولة مطابقة مع قيود سجلات الاجمالات .

## ٤ - شعبة حسابات التسويات :

تتولى المسؤوليات التالية :

- أ - استلام البيانات الخاصة بالتسويات من ديوان الوزارة والتي ترد من الدوائر والوزارات الحكومية ودراستها تمهيدا لاجراءات التسوية .
- ب - تنظيم هذه التسويات تمهيدا لرد الرسوم الزائدة والمستوفاة خطأ او تصحيح الاخطاء الحسابة .
- ج - تنسيق هذه التسويات وعمل خلاصة حسابة بها .
- د - تسجيل هذه الخصة في سجل الاجمال الشهرية .

## ٥ - شعبة حسابات السلفات :

تتولى تسجيل خلاصات السلفات الشهرية في الحقل الخاص في سجل الاجمالات ومقارنتها مع الارقام الموجودة لدى قسم السلفات .

## ٦ - شعبة حسابات الالتزامات :

تتولى المسؤوليات التالية :

- أ - استلام المواقف المالية الشهرية من الوزارات والدوائر الحكومية وحفظها في ملفات خاصة بها .
- ب - تسجيل مخصصات الالتزامات المدورة في سجلات خاصة بها ومراقبة صرفها للتأكد من ان ذلك يتم حسب الانظمة والتعليمات المالية متعا لوقوع اي تجاوز في مخصصات هذه الالتزامات .

## ٧ - شعبة الحساب الختامي :

تتولى المسؤوليات التالية :

- أ - تحضير النماذج اللازمة وتثبيت المخصصات المرصودة في قانون الموازنة وملاحقتها في الحقول المختصة .

ب - مقارنة حسابات كل وزارة او دائرة على الحسابات الاجمالية الرئيسية للتأكد من تطابق القيود .

ج - التأكد من عدم وجود تجاوز للمخصصات المرصودة في الموازنة ووضع التوصيات لمعالجة اي تجاوز قد يحدث .

د - تنظيم الخلاصة العامة السنوية بالنقود والواردات .

هـ - ترحيل هذه النتائج الى خلاصة حسابات الموجودات والمطلوبات .

و - وضع تقرير سنوي بهذه الارقام والنتائج يطبع ويوزع على الجهات المعنية .

## ٨ ( شعبة حفظ المستندات :

تتولى حفظ مستندات وسجلات ووثائق الوزارة الحسابة والمالية وما الى ذلك .

## مهام قسم التخطيط والاحصاء :

## ١ ( شعبة الاحصاء : تتولى الواجبات التالية :

- أ - جمع الاحصاءات والارقام التي تساعد الوزارة على اتباع سياسة مالية واعية في المملكة .
- ب - تحليل الواردات والتنفقات ومتابعة تطورها ودراسة آثارها على القطاعات الاقتصادية وعلى برامج التنمية .
- ج - الدراسة المستمرة للضرائب والرسوم والواردات الاخرى .
- د - التوصية بوضع التشريعات المالية الملائمة .

## ٢ ( شعبة التخطيط :

تتولى بالتعاون مع اللجنة دراسة ومتابعة ما يتعلق بتطوير الاساليب الحاسوبية المبتعة في الوزارة .

## المادة ١٥ - مكتب المستشار الحقوقي :

يرأس المكتب المستشار في الوزارة ويقوم باعماله في حالة غيابيه احد المدراء يعينه الوزير خطيا ويتألف من الاقسام التالية :

أ - سكرتيرية لجنتي التقاعد المدني والعسكري :

ب - قسم الاستشارات الحقوقية ودهاوى الحكومة .

## مهام سكرتيرية لجنتي التقاعد المدني والعسكري :

- ١ ( تلقي طلبات تسوية الحقوق من ذوي العلاقة المقدمة وفق احكام قانون التقاعد وعرضها على لجنتي التقاعد المدنية والعسكرية لاتخاذ القرارات المناسبة واحالتها للتنفيذ .
- ٢ ( تسجيل خلاصة قرارات لجنتي التقاعد المدنية والعسكرية في السجلات الخاصة بها .
- ٣ ( اعداد وحفظ السجلات المتعاقبة باعمال لجنتي التقاعد .

هكذا من الأشهر



### مهام قسم الاستشارات الحقوقية ودعوى الحكومة :

- ١ - ابداء المطالبات القانونية في المعاملات التي يرى الوزير او الوكيل ما يدهو الى الحصول على الاستشارة القانونية حولها ويجب ان يكون ذلك خطيا .
- ٢ - الاشتراك في اعداد مشاريع القوانين والانظمة المتعلقة بالوزارة .
- ٣ - فتح سجلات لدعوى الحكومة تسجل فيها خلاصة الدعوى والاحكام الصادرة بها .

### مواد عامة

- المادة ١٦ - يقوم ديوان الوزارة بتوزيع التقارير الواردة على المديرية المختصة حسب موضوعها بعد تسجيلها وربطها بوصولها ووضع رقم الملف الواجب حفظها فيه عليها قبل تحويلها الى المديرية المختصة .
- المادة ١٧ - أ - يتولى المدير دراسة التقارير التي تحول اليه دراسة وافية ودقيقة ويجب عليها بكتب توقع منه توقيما اوليا ثم رفع للوكيل لاستكمال مراحل توقيعها نهائيا .
- ب - في الحالات التي يتعذر على المدير اتخاذ قرار حاسم بشأن التقارير التي تحول اليه فعليه ان يطلب توجيهات الوكيل بخصوصها خطيا .
- ج - على كل مدير او محاسب او موظف عند تسطيره مسودة اي كتاب صادر من الوزارة ان يضع رقم الملف في اعل مسودة الكتاب مساهمة منه في تنسيق التقارير وتسلسلها في ملفها المختص .
- د - يجري تحويل التقارير من اية مديرية الى اقسام المديرية نفسها بطريقة التحويل المباشر دون اعادتها الى الديوان لتوزيعها اما التقارير التي تحول من مديرية الى اخرى في الوزارة فيجب ان يتم تحويلها عن طريق الديوان للتأشير عليها في سجل الوارد .
- المادة ١٨ - يحول المدير صلاحية توقيع الكتب الرسمية الصادرة من مديريته لمديرية اخرى في الوزارة او لرؤساء اقسام وزارته وموظفيه فقط .
- المادة ١٩ - لا وكيلا ان يفوض خطيا ايا من مديري الوزراء صلاحية توقيع التقارير التي يعينها له .
- المادة ٢٠ - لا يجوز لاي مرفوس ان يعتمد على رأي رئيسه الشفوي في الاعمال التي يترتب عليها مسؤولية ادبية او مادية ويجب ان يكون هذا الرأي خطيا .
- المادة ٢١ - على كل موظف من موظفي الوزارة عندما يوقع بحكم وظيفته على اية معاملة او مغارة او مستند ان يبين اسمه واسم وظيفته على تلك الوثيقة بالإضافة الى توقيعه ويمكن استعمال خاتم خاص لهذه الغاية .
- المادة ٢٢ - أ - تحدد اسماء وظائف ملاك الوزارة في جدول التشكيلات الملحق بقانون الموازنة العامة حسب مقتضيات الوظيفة وواقعها وبشكل يتفق والتسميات الواردة في هذا النظام .
- ب - بالرغم من التسميات الواردة في جدول التشكيلات المعمول به عند نفاذ هذا النظام يجوز للوزير اصدار براءات تشكيلات جديدة للموظفين باسماء الوظائف الواردة في هذا النظام .

هكذا من الأهل

- المادة ٢٣ - يقوم باعمال الوكيل اثناء غيابه المدير الذي يابه بالدرجة في ملاك الوزارة وعند التساوي في الدرجة فالأقدم فيها .
- المادة ٢٤ - يقوم باعمال المدير اثناء غيابه رئيس القسم الذي يليه في الدرجة في مديريته الا اذا رأى الوكيل تكاليف اي موظف آخر في اية مديرية اخرى لهذا العمل .
- المادة ٢٥ - يجوز للمدير ان يجري التقلات التي يراها ملائمة لمصلحة العمل بين موظفي مديريته بموافقة الوكيل .
- المادة ٢٦ - لا يجوز نقل موظف من مديريته الى اخرى الا بموافقة الوكيل وتنسيق من المديرين المعنيين .
- المادة ٢٧ - أ - لا يجوز نقل مديري المالية والمحاسبين المفوضين والمحاسبين في الوزارة والمحافظة من مركز الى آخر الا بموافقة الوزير بناء على تنسيق الوكيل .
- ب - لا يجوز ان يبقى اي محاسب مفوض في مركز مدة تزيد على الثلاث سنوات الا اذا اقتضت مصلحة العمل ذلك ينقل بعدها الى مركز آخر او يعاد الى الوزارة .
- المادة ٢٨ - حفاظا على النظام سير العمل ومعرفة انجازاته للمديران يكلف ايا من موظفي مديريته القيام باعمال الموظف المتغيب عن مركز عمله لاي سبب ولأية مدة .
- المادة ٢٩ - تشكل في الوزارة لجنة من مديري مديريات الوزارة تسمى لجنة ( التخطيط والمتابعة ) مهمتها عقد اجتماعات دورية عند الحاجة للتداول في الامور المتعلقة بالادارة المالية بهدف تنسيق اعمال المديريات وتحضير التواصي اللازمة لتحسين اساليب العمل فيها وتطويره ورفع هذه التوصيات للوزير لاقرار ما يراه مناسبا منها والامر بتنفيذها .
- المادة ٣٠ - أ - على كل مدير ، عند نفاذ هذا النظام ، ان يرفع للوكيل هيكلا تنظيميا بموظفي مديريته يبين فيه تقسيمات المديرية الادارية واسماء موظفي كل قسم او محاسبة مع وصف شامل لعمل كل موظف وابلاغ الوكيل باية تعديلات تطرأ على الهيكل .
- ب - يراعى في توزيع الاعمال بين موظفي الاقسام في المديرية المتعاقبة بحيث يوكل لكل موظف عمل يكفي لاشغاله جميع ساعات الدوام الرسمي .
- المادة ٣١ - تجري مراجعات الموظفين في الامور المتعلقة بهم بواسطة رؤسائهم وفق التسلسل الاداري في الوزارة .

المادة ٣٢ - لا تسري احكام هذا النظام على الدوائر المرتبطة بوزارة المالية بمقتضى نظام تنظيم الوزارات وارتباط دوائر الحكومة بها رقم (٢) لسنة ١٩٥٦ وما طرأ عليه من تعديلات بمقتضى اي تشريع آخر .

المادة ٣٣ - يلغى نظام ادارة وزارة المالية رقم (٩٥) لسنة ١٩٦٥ وما طرأ عليه من تعديلات كما يلغى من الانظمة الاخرى كل ما يتعارض واحكام هذا النظام .

١٩٧٢/٢/٢٣

## أحمد بن طلال

وزير دولة	وزير الخارجية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء وزير الدفاع أحمد الازوي
--------------	------------------	--------------------------	--------------------------------------------

وزير الداخلية	وزير الزراعة	وزير الثقافة والاعلام	وزير داخلية للشؤون
أبراهيم الحباشنة	عمر عبد الله	عدنان ابو عوده	مازن العجلوني

وزير العدل	وزير المالية	وزير التربية والتعليم والاعمال	وزير الصحة
سالم المساعده	أنيس المعشر	أسحق الفرحان	محمد البشير

وزير الاشغال العامة	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الاجتماعية والعمل	وزير النقل
أحمد الشوبكي	سعيد النابلسي	علي عناد خريس	غالب بركات

هكذا من الأهل

## نحن الحسين بن طلال

بمقتضى المادة الرابعة من قانون الدفاع لسنة ١٩٣٥

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٢/٢/٢٣

نأمر بوضع النظام الآتي :

نظام رقم (٢٦) لسنة ١٩٧٢

## نظام معدل لنظام الاستيراد

— — — — —

المادة ١ - يسمى هذا النظام ( نظام معدل لنظام الاستيراد لسنة ١٩٧٢ ) ويقرأ مع النظام رقم (٨١) لسنة ١٩٧١ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة (١٤) من النظام الاصلي بالغاء ما جاء في البند (٢) من الفقرة (ب) منها والاستعاضة عنه بما يلي :

٢ - للوزير بتسيب لجنة التخطيط بالوزارة ان يحصر بمديرية التموين ومراقبة الاسعار استيراد اية بضاعة كلياً او جزئياً سواء اكان هذا الحصر من حيث نوع البضاعة او جنسيتها او بلد المنشأ .

## أحمد بن طلال

١٩٧٢/٢/٢٣

وزير دولة	وزير الخارجية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء وزير الدفاع أحمد الازوي
--------------	------------------	--------------------------	--------------------------------------------

وزير الداخلية	وزير الزراعة	وزير الثقافة والاعلام	وزير داخلية للشؤون
أبراهيم الحباشنة	عدنان ابو عوده	البلدية والقروية	رئاسة الوزراء مازن العجلوني

وزير العدل	وزير المالية	وزير التربية والتعليم والاعمال	وزير الصحة
سالم المساعده	أنيس المعشر	أسحق الفرحان	محمد البشير

وزير الاشغال العامة	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الاجتماعية والعمل	وزير النقل
أحمد الشوبكي	سعيد النابلسي	علي عناد خريس	غالب بركات



## نحس الحسين لله ملك المملكة العربية الهاشمية

بمقتضى المادة ١١٤ من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٧٢/٢/٢٣  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٢٧) لسنة ١٩٧٢

### نظام معدل لنظام الانتقال والسفر

المادة ١ - يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الانتقال والسفر لسنة ١٩٧٢) ويقرأ مع النظام رقم ١٨ لسنة ١٩٦٧ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرأ عليه من تعديلات كنظام واحد ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ - تعدل المادة (١١) من النظام الاصلي باضافة الفقرة التالية الى آخرها :-

و - يدفع للمرشد الزراعي المصرح له باقتناء دراجة نارية بتسليم وزير الزراعة وموافقة وزير المالية (٨) ثماني فلسات عن كل كيلو متر واحد يستعمل فيه الدراجة النارية في الاعمال الرسمية ولمسافة اقصاها الف كيلو متر في الشهر الواحد .

الحسين بن الحسين

١٩٧٢/٢/٢٣

وزير دولة	وزير الخارجية	وزير الانشاء والتعمير	رئيس الوزراء وزير الدفاع احمد الازوي
وزير الداخلية	وزير الزراعة	وزير الثقافة والاعلام	وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء مازن العجلوني
وزير المساعده	وزير المالية	وزير التربية والتعليم والاعمال والشؤون والمقدسات الاسلامية	وزير الصحة محمد البشير
وزير الاشغال العمامة	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الاجتماعية والعمل	وزير المواصلات
احمد الشوبكي	سعيد النابلسي	علي عناد خريس	غالب بركات

## اعلان

### بطلان قانون مؤقت

صادر بمقتضى المادة (٩٤) من الدستور

بناء على رفض مجلس الامة القانون المؤقت رقم ٥٩ لسنة ١٩٧١ المعدل لقانون مجلس شيوخ العشار المنشور في عدد الجريدة الرسمية رقم ٢٣٢٢ الصادر بتاريخ ١٩٧١/٩/١٦ بسبب ان ما جاء فيه من مواد قد ادخلت في صلب القانون الاصلي رقم ٥٢ لسنة ١٩٧١ قانون مجلس شيوخ العشار واصبح هذا القانون لا لزوم له ، فقد صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم ٦٣٨ تاريخ ١٩٧٢/٢/٢٩ المتضمن اعلان بطلان القانون المذكور اعتبارا من تاريخ نشر هذا الاعلان في الجريدة الرسمية .

١٩٧٢/٣/٦

رئيس الوزراء  
احمد الازوي

هكذا من الأهل